

ISSN 0124-0552

ALCALDESA MAYOR Claudia Nayibe López Hernández

REGISTRO DISTRITAL



REGISTRO DISTRITAL

ACUERDOS DE 2020

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
DE BOGOTÁ – E.S.P.

Acuerdo Número 60 (Diciembre 17 de 2020)

Por medio del cual se emite concepto favorable a una solicitud de autorización para asumir obligaciones en la vigencia 2020 que afectan el presupuesto de vigencias futuras ordinarias en Gastos de Inversión - Transferencias para Inversión.

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA
DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE
BOGOTÁ – E.S.P.,**

**En ejercicio de sus facultades legales y
estatutarias consagradas en el literal d, numeral 3
del artículo 11 del acuerdo 05 de 2019 y,**

CONSIDERANDO:

Que es función de la Junta Directiva, por disposición del literal D del numeral 3 del artículo 11 del Acuerdo de Junta No. 05 del 17 de enero de 2019, evaluar las solicitudes de autorización para adquirir obligaciones que afecten el presupuesto de vigencias futuras y emitir concepto de acuerdo con los procedimientos legales y distritales.

Que el Decreto Distrital 662 de 2018 “Por el cual se reglamentan y se establecen directrices y controles en el proceso presupuestal de las Empresas Distritales”, en el artículo 38 sobre el tema de vigencias futuras ordinarias, establece:

“El CONFIS Distrital podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras cuando su ejecución se inicie con presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas siempre y cuando se cumpla que:

a) El monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones de las mismas consulte las metas del Plan de Desarrollo Distrital, las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo del Distrito Capital y el Plan Financiero Plurianual.

b) Como mínimo, de las vigencias futuras que se soliciten se deberá contar con apropiación del quince por ciento (15%) en la vigencia fiscal en las que éstas sean autorizadas.

El CONFIS Distrital se abstendrá de otorgar la autorización si los proyectos objeto de la vigencia futura no están consignados en el Plan de Desarrollo respectivo y si, sumados todos los compromisos que se pretendan adquirir por esta modalidad y sus costos futuros de mantenimiento y/o administración, exceden la capacidad de endeudamiento de la Empresa.

La autorización por parte del CONFIS Distrital no podrá superar el respectivo período de Gobierno. Se exceptúan los proyectos de inversión en aquellos casos en que el Consejo de Gobierno previamente los declare de importancia estratégica. Esta vigencia futura podrá concederse en el último año de gobierno, siempre y cuando el proyecto de inversión sea declarado de importancia estratégica previamente por el Consejo de Gobierno.

Las operaciones de crédito público, sus asimiladas y las conexas no requieren autorización por parte del CONFIS Distrital para asumir obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras. Dichos contratos se registrarán por las normas que regulan las operaciones de crédito público”.

Que la Empresa requiere desarrollar una actividad en Gastos de Inversión – Transferencias para Inversión, con el fin de dar cumplimiento al Acuerdo de Junta Directiva N° 55 del 29 de octubre de 2020 “Por medio del cual se autoriza la participación de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá en la Agencia de Analítica de Datos del Distrito”, con un valor de TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES (\$364.000.000) M./CTE.

Que la EAAB- ESP con oficio 1370001-S-2020-279194 radicado virtualmente en la Secretaría Distrital de Hacienda con el número 2020ER10031201 el 31 de octubre y oficio 1310001-S-2020-283590, radicado virtualmente en la Secretaría Distrital de Hacienda con el número 2020ER010528901 el 7 de noviembre de 2020, preguntó el rubro por el cual se registran en el presupuesto los aportes para la Agencia de Analítica de Datos; así como si se requería tramitar en la presente vigencia fiscal autorización para comprometer vigencias futuras excepcionales, en atención a que los aportes empezarían en la vigencia fiscal 2021 y hasta la vigencia 2023.

Que la Secretaría de Hacienda del Distrito en respuesta a la consulta, envió el oficio 2020EE189788O1 del 13 de noviembre de 2020 y destacó que los aportes de la EAAB-ESP a la Agencia de Analítica de Datos se registran en los rubros: 3340200000000000 Transferencias para inversión y 3340202000000000 Empresas Distritales. Con respecto a si se requiere tramitar en

la presente vigencia fiscal una autorización para comprometer vigencias futuras excepcionales la Secretaría de Hacienda informó: *“En atención a la consulta, nos permitimos informar que de acuerdo con el análisis realizado, se debe tramitar la solicitud de autorización para comprometer vigencias futuras excepcionales en los términos del Decreto 662 de 20182 y su modificación en lo pertinente según el Decreto 777 de 2019”.*

Que conforme lo expresado por la Dirección Distrital de Presupuesto, en sesión No. 2610 de la Junta Directiva de la EAAB – ESP, realizada el 01 de diciembre de 2020, por unanimidad los miembros de Junta emitieron concepto favorable para solicitar al CONFIS Distrital autorización para asumir compromisos que afectan el presupuesto de vigencias futuras 2021, 2022 y 2023, con carácter excepcional por TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$364.000.000), autorización que se tradujo en el Acuerdo de Junta Directiva No. 59 del 01 de diciembre de 2020, conforme al siguiente detalle:

\$ Corrientes

Programa / Rubro	2020	2021	2022	2023	Total Vig. Fut.
INVERSIÓN	-	213.170.000	130.730.000	20.100.000	364.000.000
Empresas Distritales	-	213.170.000	130.730.000	20.100.000	364.000.000
Transferencias Otras Empresas	-	213.170.000	130.730.000	20.100.000	364.000.000
Total general	-	213.170.000	130.730.000	20.100.000	364.000.000

Que con el fin de continuar con el trámite de aprobación de las vigencias futuras excepcionales, la EAAB– ESP radicó, bajo el N°. 1-2020-60071 del 7 de diciembre de 2020, solicitud al CONFIS Distrital para tramite de viabilidad fiscal para vigencias futuras excepcionales. Sin embargo, la Secretaría Distrital de Planeación – Secretaría Técnica del CONFIS informó a la EAAB – ESP que no será posible poner en consideración del CONFIS Distrital dicha solicitud, por no corresponder a una vigencia futura excepcional, de acuerdo con los casos previstos en el artículo 39 del Decreto 662 sobre vigencias excepcionales, el cual establece:

“El CONFIS Distrital en casos excepcionales para obras de infraestructura y para actividades que de no ejecutarse pueden causar inevitablemente la parálisis o afectación en la prestación de un servicio que se deba satisfacer y garantizar por mandato constitucional, así como para las garantías a las concesiones y solamente en aquellos casos en que el Consejo de Gobierno los declare de importancia estratégica, podrá autorizar que se asuman obligaciones que afecten el presupuesto de vigencias futuras, sin que se requiera apropiación en el presupuesto del año en que se concede

la autorización. Esta vigencia futura excepcional podrá concederse en el último año de gobierno...”

Que por lo anterior, la EAAB – ESP con radicado N°. 10200-S-2020-330984 del 10 de diciembre de 2020 se consultó a la Secretarías Distritales de Hacienda, Planeación y Jurídica sobre el procedimiento a seguir para los aportes de la EAAB – ESP en la Agencia de Analítica de Datos. Al respecto, la Secretaría Jurídica con radicado 2-2020-20962 del 11 de diciembre de 2020 remitió el tema por competencia a las Secretarías Distritales de Hacienda y de Hábitat. Posteriormente, la Secretaría Distrital de Planeación respondió ratificando que la solicitud no cumple con los requisitos de vigencias futuras excepcionales y que por tanto no daría trámite a la solicitud:

“... me permito informarle que esta no podrá ponerse en consideración del CONFIS teniendo en cuenta que el Decreto 662 de 2018, modificado por el Artículo 67° del Decreto 777 de 20191, establece en el Artículo 39. Vigencias Futuras Excepcionales que “el CONFIS Distrital en casos excepcionales para obras de infraestructura y para actividades que de no ejecutarse pueden causar inevitablemente la

parálisis o afectación en la prestación de un servicio que se deba satisfacer y garantizar por mandato constitucional, así como para las garantías a las concesiones y solamente en aquellos casos en que el Consejo de Gobierno los declare de importancia estratégica, podrá autorizar que se asuman obligaciones que afecten el presupuesto de vigencias futuras, sin que se requiera apropiación en el presupuesto del año en que se concede la autorización.

Esta vigencia futura excepcional podrá concederse en el último año de gobierno. El monto máximo de las mismas deberá ser consistente con el Plan Financiero y las metas establecidas en el Marco Fiscal de Mediano Plazo del Distrito Capital” (subrayado propio).

Así las cosas, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 39°, las causales para que el CONFIS autorice las vigencias futuras excepcionales deben estar relacionadas con obras de infraestructura o una actividad conexas con el objeto de la Empresa, cuya no ejecución genere afectaciones en los servicios esenciales que presta la EAAB. Bajo esta última causal, la Secretaría Técnica del CONFIS ha puesto en consideración del Confis la aprobación de vigencias futuras excepcionales como es el caso de la renovación y/o reposición de los sistemas de abastecimiento, renovación de redes locales de acueducto y alcantarillado, entre otras solicitudes tramitadas recientemente.

Sin embargo, y a juicio de la Secretaría Técnica del CONFIS, la actividad “Participación en la Agencia

Analítica de Datos” no cumple con ninguna de las causales indicadas anteriormente, razón por la cual no es posible dar trámite a dicha solicitud.”

Que el Gerente del Proyecto Conformación Agencia Analítica de Datos, mediante correo electrónico dirigido a las Secretarías Distritales de Hacienda y de Planeación, con copia a la Gerente General de la EAAB – ESP informó: “Tras examinar en detenimiento el Plan Estratégico de la Agencia Analítica de Datos, Ágata, recomendamos que se ajusten los desembolsos de la Empresa de Acueducto de Bogotá, relacionados con sus aportes como socio de la Agencia, como se detalla en la propuesta adjunta, con un giro del 15% este año, tras la firma de Escritura Pública, y el restante 85% en dos giros, uno en 2021 y otro 2022, cumpliendo así con los dos años de plazo máximo que habría para el pago del capital suscrito.”

Que con base en lo anterior y teniendo en cuenta que la Empresa requiere desarrollar una actividad en Gastos de Inversión – Transferencias para Inversión, con el fin de dar cumplimiento al Acuerdo N°. 55 del 29 de octubre de 2020, de Junta Directiva de la EAAB, “Por medio del cual se autoriza la participación de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá en la Agencia de Analítica de Datos del Distrito” se hace necesario derogar el Acuerdo de Junta Directiva 59 de 2020 y solicitar autorización de vigencias futuras ordinarias en gastos de inversión – Transferencia para Inversión, por valor de TRESCIENTOS NUEVE MILLONES CUATROCINETOS MIL PESOS (\$309.400.000) M./CTE., como se detalla a continuación:

\$ Corrientes

Programa / Rubro	2020	2021	2022	Total Vig. Fut.	Total Proceso
INVERSIÓN	54.600.000	154.700.000	154.700.000	309.400.000	364.000.000
Empresas Distritales	54.600.000	154.700.000	154.700.000	309.400.000	364.000.000
Transferencias Otras Empresas	54.600.000	154.700.000	154.700.000	309.400.000	364.000.000
Total general	54.600.000	154.700.000	154.700.000	309.400.000	364.000.000

Que conforme al escenario de aprobaciones de vigencias futuras y al de financiación que se muestran a continuación, las autorizaciones de vigencias futuras para Gastos de Inversión –Transferencias par Inversión, objeto de esta solicitud, están cubiertas por los techos de gasto establecidos en el Plan Financiero Plurianual, el cual contempla los lineamientos de política económica y fiscal y el Marco Fiscal de Mediano Plazo, aplicables a las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito.

ESCENARIO DE APROBACIONES DE VIGENCIAS FUTURAS

\$ Millones

INVERSION	Año 2021	Año 2022	Año 2023	Año 2024	TOTAL
+ Aprobaciones años anteriores	382.347	39.259	-	-	421.606
+ Aprobadas CONFIS 2020	202.117	105.247	40.535	-	347.900
+ Para Concepto Junta Directiva (VF Ordinarias) - Transferencias para Inversión	155	155	0	-	309
= Monto Total	584.619	144.661	40.535	-	769.815

Escenario De Financiación De Las Vigencias Futuras

\$ Millones corrientes

CONCEPTO	2021	2022	2023	2024
Disponibilidad Inicial	610.580	815.666	820.646	851.514
Ingresos Corrientes	2.726.069	2.018.215	2.212.879	2.559.286
Ingresos PTAR Canoas	0	0	0	0
Transferencias	224.167	196.184	206.492	222.143
Recursos De Capital Diferentes A Crédito	134.314	256.625	134.274	149.253
Recursos Del Crédito	1.618.634	1.500.497	1.078.667	409.080
Subtotal Ingresos Vigencia	4.703.184	3.971.521	3.632.312	3.339.762
Total Ingresos	5.313.764	4.787.187	4.452.958	4.191.276
Gastos De Funcionamiento *	1.522.636	1.477.770	1.415.688	1.513.141
Vigencias Futuras Funcionamiento	141.962	88.022	31.018	0
Margen Sin Comprometer Funcionamiento	1.380.674	1.389.747	1.384.670	1.513.141
% Compromiso Funcionamiento	9%	6%	2%	0%
Gastos De Operación *	294.679	245.500	261.775	330.288
Vigencias Futuras Operación	69.043	89.437	85.936	76.559
Margen Sin Comprometer Operación	225.636	156.063	175.839	253.729
% Compromiso Operación	23%	36%	33%	23%
Servicio De La Deuda *	58.289	101.042	160.537	196.455
Inversión Indirecta **	424.620	155.247	111.342	111.936
Vigencias Futuras Inversión Indirecta	155	155	0	0
Margen Sin Comprometer Inversión Indirecta	424.465	155.092	111.342	111.936
% Compromiso Inversión Indirecta	0,04%	0,10%	0,00%	0,00%
Rentas Con Destinación Especifica	716.042	714.266	738.754	672.290
Cuentas Por Pagar Inversión *	1.120.167	922.415	717.373	378.995
Inversión Directa	1.142.469	1.170.948	1.047.490	988.170
Vigencias Futuras Inversión	584.464	144.507	40.535	0
Margen Sin Comprometer Inversión	558.005	1.026.441	1.006.955	988.170
% Compromiso Inversión	51%	12%	4%	0%
Disponibilidad Final	34.861	0	0	0
Total Gastos	5.313.764	4.787.187	4.452.958	4.191.276

Fuente: Plan Financiero Plurianual

* Incluyen las CXP reflejadas en Plan Financiero

** Cupo Global de Convenios, Fdo Plan Expansión, Fondo Obligaciones Contingentes, Fondo Equipos Siniestrados, Fondo CXP Liberadas, T. Admón Cent. Rio Bogotá, Patrimonio Autónomo Pensional, Transferencias Otras Empresas

Que conforme a la certificación de la Dirección de Presupuesto de la EAAB-ESP, los gastos cumplen con el requisito de tener mínimo el 15% de la sumatoria de las vigencias futuras solicitadas en la vigencia 2020, y en sesión No. 2611 de la Junta Directiva de la EAAB – ESP, llevada a cabo el 17 de diciembre de 2020, por unanimidad los miembros de Junta emiten concepto favorable para solicitar al CONFIS Distrital autorización para asumir compromisos en la vigencia 2020 que afectan el presupuesto de vigencias futuras 2021 y 2022, con carácter de ordinarias por TRESCIENTOS NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$309.400.000) M./CTE.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Emitir concepto favorable para solicitar al CONFIS Distrital autorización para asumir compromisos en la vigencia 2020, que afectan el presupuesto de vigencias futuras 2021 y 2022, con carácter de ordinarias por **TRESCIENTOS NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$309.400.000) M./CTE.**, conforme al siguiente detalle:

Concepto	Vigencias Futuras 2021	Vigencias Futuras 2022	Total Vig. Fut.
INVERSIÓN	154.700.000	154.700.000	309.400.000
Empresas Distritales	154.700.000	154.700.000	309.400.000
Transferencias Otras Empresas	154.700.000	154.700.000	309.400.000
Total general	154.700.000	154.700.000	309.400.000

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga el Acuerdo 59 del 01 de diciembre de 2020.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

NADYA MILENA RANGEL RADA
Presidente

HEYBY POVEDA FERRO
Secretaria

Acuerdo Número 61 **(Diciembre 17 de 2020)**

Por medio del cual se prorroga la vigencia de la planta de setenta (70) cargos de trabajadores oficiales, vinculados a término fijo, para la prestación del servicio de atención al cliente a través del canal telefónico, call center, de la EAAB-ESP.

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – E.S.P.,

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias consagradas en el literal c) numeral 1º. del artículo 11 del acuerdo 05 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que a partir del 1º de enero de 2013, las actividades propias de los procesos que estaban tercerizados en las cinco (5) zonas de servicio de la ciudad de Bogotá, son ejecutadas directamente por personal de la Gerencia Corporativa Servicio al Cliente de la EAAB-ESP.

Que el artículo primero del Acuerdo de Junta Directiva N°. 23 de 11 de diciembre de 2012, dispuso “*Crear*

una planta de cargos de carácter transitorio, de trabajadores oficiales a término fijo, hasta por doce (12) meses, para cumplir las funciones propias de la operación comercial, de acueducto y gestión social de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP, la cual estará compuesta hasta por 1263 cargos de trabajadores oficiales (...).”, dentro de los cuales se encuentran setenta (70) cargos de trabajadores oficiales, encargados de atender el canal telefónico de la empresa (call center).

Que mediante Acuerdos de Junta Directiva fue prorrogada la planta transitoria así: Acuerdo N°. 13 del 25 de julio de 2013 que modifica el Acuerdo 23 del 11 de diciembre de 2012, prorroga la vigencia hasta el 31 de diciembre de 2014; con Acuerdo No. 14 del 3 de diciembre de 2014, se prorrogó la vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015; con Acuerdo No. 25 del 20 de noviembre de 2015, se prorrogó la vigencia hasta el 31 de diciembre de 2016; con Acuerdo No. 22 del 7 de diciembre de 2016, se prorrogó la vigencia hasta el 31 de diciembre de 2017; con Acuerdo No. 23 del 25 de octubre de 2017, se prorrogó la vigencia hasta el 31 de diciembre de 2018; con Acuerdo No. 22 del 18 de octubre de 2018, se prorrogó la vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019; con Acuerdo No. 27 del 2 de diciembre de 2019, se prorrogó la vigencia de hasta el 30 de junio de 2020; con Acuerdo N°. 37 del 25 de junio de 2020, se prorrogó la vigencia hasta el 31 de diciembre de 2020.

Que en el artículo 209 de la Convención Colectiva de Trabajo 2015-2019 del 24 de noviembre de 2015, suscrita con la organización sindical SINTRASERPUCOL, se acordó “*Los 70 trabajadores que hoy se encuentran realizando las actividades de Call Center ejercida al interior de la EAB-ESP, continuarán vinculados mediante Contratos de Trabajo a Término Fijo, hasta tanto se celebre un Convenio Interadministrativo con una entidad de derecho público, del que dependerá la plataforma del Call Center (...).*”. Así mismo, en el parágrafo 2, artículo 38 de la Convención Colectiva de Trabajo 2015-2019 del 24 de noviembre de 2015, sus-

crita con la organización sindical SINTRAEMSDES, se acordó que “(...) La actividad de Call Center que en la actualidad se ejecuta a través de la planta de personal transitoria se desarrollará a través de un asocio público- público que garantice a los trabajadores actuales su vinculación en condiciones salariales equivalentes a las actuales (...).”

Que la EAAB-ESP ha realizado las debidas diligencias para cumplir lo acordado con los sindicatos mencionados, sin embargo, el intento de concretar y llevar a cabo el convenio interadministrativo o en asocio público-público para el manejo integral del Call Center no ha sido posible, dado que las entidades que prestan estos servicios no se han interesado en este proceso, motivo por el cual, es necesario adelantar la prórroga de la planta transitoria de los setenta cargos para continuar con la prestación del servicio al cliente a través del canal telefónico (Call Center).

Que dada la situación de Estado de Emergencia Sanitaria por la COVID-19 declarada por el Gobierno Nacional, no se han surtido las negociaciones con las organizaciones sindicales, tal y como estaba programado, por tanto, no se tiene una fecha cierta para la suscripción de las nuevas convenciones colectivas de trabajo que determinarán las acciones a seguir respecto a la operación del Call Center.

Que para adelantar el trámite de prórroga de la planta provisional para ejecutar las actividades de atención al cliente canal telefónico (call center) se han obtenido: (i) certificación de disponibilidad de recursos presupuestales de la Dirección de Presupuesto de la EAAB-ESP, mediante memorando interno N°. 13700-2020-447 de 27 de noviembre de 2020; (ii) certificación sobre el cubrimiento de los gastos generales y operacionales de la Dirección Planeación y Control Rentabilidad, Gastos y Costos de la EAAB-ESP, mediante memorando interno N°. 1240001-2020-1580 de 01 de diciembre de 2020; (iii) concepto técnico favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital con oficio N° 2020EE3889 del 03 de diciembre de 2020; (iv) concepto de viabilidad presupuestal de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través del oficio N°. 2020EE19652101 del 15 de diciembre de 2020; (v) estudio jurídico del acuerdo por la Oficina de Asesoría Legal de la EAAB - ESP, mediante

memorando interno N°. 15200-T-2020-0294 de 15 de diciembre de 2020.

Que en sesión ordinaria No. 2611 de la Junta Directiva de la EAAB – ESP, se autorizó por unanimidad prorrogar hasta el 30 de junio de 2021, la planta de setenta cargos de trabajadores oficiales, con vinculación a término fijo, para dar continuidad a la prestación del servicio de atención al cliente a través del canal telefónico, call center.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Prorrogar hasta el 30 de junio de 2021, la planta de setenta cargos de trabajadores oficiales, con vinculación a término fijo, conformada como se detalla a continuación, para dar continuidad a la prestación del servicio de atención al cliente a través del canal telefónico, call center:

Denominación del Cargo	Nivel	No. Cargos
Profesional Especializado	21	2
Profesional	22	3
Auxiliar Administrativo	40	65
Total cargos		70

ARTÍCULO SEGUNDO: El término establecido en el artículo anterior, se extinguirá cuando dentro de la vigencia de la planta transitoria, se defina la operación del call center de acuerdo con lo pactado en las convenciones colectivas vigentes a la fecha, o se cambien y/o modifiquen los Acuerdos convencionales 2015 – 2019.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

NADYA MILENA RANGEL RADA
Presidente

HEYBY POVEDA FERRO
Secretaria

RESOLUCIONES DE 2020

SECRETARÍA DE SALUD

Resolución Número 006 (Julio 16 de 2020)

“Por la cual se aprueba una reforma estatutaria de la entidad sin Ánimo de Lucro denominada FUNDACIÓN CRESEER.”

LA SUBDIRECCIÓN INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ, D.C

En ejercicio de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por los numerales 1 y 4 del Decreto 507 de 2013, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C, el artículo 2.5.3.9.33 del Decreto 780 de 2016, expedido por el Ministerio de Salud y P788rotección Social, artículo 6 de la Resolución 13565 de 1991 expedida por el Ministerio de Salud, (hoy Ministerio de Salud y Protección Social), artículo 5 del Decreto 848 de 2019, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución 0097 del 19 de enero de 1999, emanada de la Secretaría de Salud de Bogotá D.C, se reconoció personería jurídica a la Entidad denominada “FUNDACIÓN CRESEER”, como Entidad privada sin ánimo de lucro del Subsector Salud con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C.

Que mediante oficio con radicado 2020ER26646 de 04/05/2020 el señor Miguel Bettin O, actuando en calidad de Representante Legal de la entidad FUNDACIÓN CRESEER, solicita registrar una reforma estatutaria, aportando para tal efecto los siguientes documentos: 1) Copia de los estatutos adoptados en Asamblea General de 10 de diciembre de 1998; 2) Acta de Reunión de Asamblea General N° 85 de fecha 31 de enero de 2020, mediante la cual se realiza una reforma estatutaria 3) Estatutos integrales adoptados en la reunión de Asamblea Ordinaria de 31 de enero de 2020.

Que la Subdirección Inspección Vigilancia y Control de Servicios de Salud mediante oficio con radicado 2020EE39972 de 24/06/2020 dio respuesta a la solicitud de reforma estatutaria interpuesta por la FUNDACIÓN CRESEER, solicitando realizar ajustes.

Que el representante Legal de la FUNDACIÓN CRESEER, mediante oficio con radicado 2020ER34946 de

08/07/2020, allega acta aclaratoria de 24 de junio de 2020 con copia integral de los estatutos a aprobar, en la cual se evidencian incorporadas las aclaraciones solicitadas por la Subdirección Inspección Vigilancia y Control de Servicios de Salud.

Que los estatutos aprobados en la Asamblea General del 31 de enero de 2020, y aclarados mediante acta de 24 de junio de 2020, cuya aprobación solicita el Representante Legal de la FUNDACIÓN CRESEER, constituyen una reforma integral por cuanto hace modificaciones en varios Títulos y Artículos de los estatutos adoptados el 10 de diciembre de 1998 y aprobados mediante Resolución 0097 del 19 de enero de 1999

Que los estatutos aprobados por la FUNDACIÓN CRESEER en la Asamblea General del 31 de enero de 2020, se ajustan a lo exigido en la Resolución 13565 de 1991, expedida por el Ministerio de Salud, (hoy Ministerio de Salud y Protección Social), y no contravienen el orden público, la moral ni las buenas costumbres, ni desvirtúan los fines para los cuales fue creada la institución.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar y Registrar la reforma integral estatutaria adoptada mediante acta de Asamblea General Número 85 de fecha 31 de enero de 2020 y aclarada mediante acta de 24 de junio de 2020 de la entidad denominada FUNDACIÓN CRESEER, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C, estatutos que en adelante registrarán a la FUNDACIÓN CRESEER.

ARTÍCULO SEGUNDO: Advertir a la entidad FUNDACIÓN CRESEER, que debe desarrollar su objeto social en los términos de los estatutos cuya reforma aquí se aprueba, observando los preceptos que le impone la Ley, el orden público y las buenas costumbres, so pena de hacerse acreedor a las sanciones legales pertinentes.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar el contenido de la presente Resolución al Representante Legal de la FUNDACIÓN CRESEER, o quien haga sus veces, haciéndole saber que contra la misma solo procede el recurso de reposición ante este Despacho, el cual deberá interponerse por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a ella.

ARTÍCULO CUARTO: Una vez ejecutoriado, el presente Acto Administrativo deberá ser publicado en la Gaceta Distrital, allegando copia de la constancia de publicación al Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de su publicación.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de julio de dos mil veinte (2020).

YOLIMA AGUDELO SEDANO

Subdirectora Inspección Vigilancia y Control
de Servicios de salud

Resolución Número 014
(Septiembre 7 de 2020)

“Por la cual se aprueba una reforma estatutaria de la entidad sin Ánimo de Lucro denominada FUNDACIÓN ARTHUR STANLEY GILLOW”

LA SUBDIRECCIÓN INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ, D.C

En ejercicio de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por los numerales 1 y 4 del Decreto 507 de 2013, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C, el artículo 2.5.3.9.33 del Decreto 780 de 2016, expedido por el Ministerio de Salud y protección Social, artículo 6 de la Resolución 13565 de 1991 expedida por el Ministerio de Salud, (hoy Ministerio de Salud y Protección Social), artículo 5 del Decreto 848 de 2019, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 2068 de 22 de junio de 1966, expedida por el Ministerio de Justicia, se reconoció personería jurídica a la Institución Privada de Utilidad Común sin Ánimo de Lucro denominada “FUNDACIÓN ARTHUR STANLEY GILLOW.

Que según Resolución No 1075 del 10 de mayo de 2019, expedida por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, se aprobó la reforma de los estatutos de la FUNDACIÓN ARTHUR STANLEY GILLOW.

Que mediante oficio con radicado 2019ER76561 de 23/09/2019, el señor Alejandro Giraldo, actuando en calidad de Representante Legal de la FUNDACIÓN ARTHUR STANLEY GILLOW., solicita registrar una reforma estatutaria de la Fundación en mención.

Que mediante oficio con radicado 2020EE99037 de 25/10/2019, este Despacho responde la solicitud de reforma estatutaria presentada por la Representante

legal de la FUNDACIÓN ARTHUR STANLEY GILLOW, requiriendo su ajuste de conformidad con la normatividad vigente.

Que el señor Alejandro Giraldo, actuando en calidad de Representante Legal de la FUNDACIÓN ARTHUR STANLEY GILLOW, mediante oficio con radicado 2020ER42709 de 31/08/2020 procedió a contestar el requerimiento efectuado por esta entidad.

Que para la reforma estatutaria solicitada por el representante legal del FUNDACIÓN ARTHUR STANLEY GILLOW se allegan los siguientes documentos: 1) Solicitud suscrita por la representante Legal, 2) Copia del Acta N° 08 de 30 de agosto de 2019 de Junta Directiva, suscrita por el Presidente y Secretario, 3) Acta aclaratoria de fecha 12 de diciembre de 2019, 4) Copia de los estatutos del FUNDACIÓN ARTHUR STANLEY GILLOW aprobados el 28 de julio de 2017; 5) Copia de los estatutos aprobados integralmente en reunión de 30 de agosto de 2019; 6) Acta aclaratoria de fecha 12 de diciembre de 2019.

Que la reforma aprobada en la reunión de Junta Directiva de fecha 30 de agosto de 2020 adiciona dos párrafos al artículo 27 de los estatutos vigentes, en consecuencia, dicho artículo dentro de los estatutos queda así:

ARTÍCULO 27°: La Fundación podrá aumentar su patrimonio por Ingresos Operacionales, por Venta de Servicios, Investigaciones, Donaciones, Legados, Premios, Inversiones, Venta de Bienes. Muebles o de Equipos u otro tipo de procedimientos legales.

PARÁGRAFO 1°. Los aportes no serán reembolsables bajo ninguna modalidad y no generarán derecho de retorno para el aportante, ni directa, ni indirectamente durante la existencia, ni en su disolución y liquidación.

PARÁGRAFO 2°. Los excedentes del ejercicio de la Fundación no serán distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente, durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

Que la reforma estatutaria aprobada en fecha 30 de agosto de 2019 por la junta directiva, cuya aprobación solicita la Representante Legal del FUNDACIÓN ARTHUR STANLEY GILLOW, se ajustan a lo exigido en la Resolución 13565 de 1991, expedida por el Ministerio de Salud, (hoy Ministerio de Salud y Protección Social), y no contravienen el orden público, la moral ni las buenas costumbres, ni desvirtúan los fines para los cuales fue creada la institución.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar y Registrar la reforma parcial estatutaria de la entidad denominada FUNDACIÓN ARTHUR STANLEY GILLOW adoptada mediante acta de Junta Directiva de 30 de agosto de 2019, aclarada mediante acta de 12 de diciembre de 2019, de conformidad con lo señalado en la parte motiva del presente proveído.

ARTÍCULO SEGUNDO: Notificar el contenido de la presente Resolución al Representante Legal de la FUNDACIÓN ARTHUR STANLEY GILLOW, o quien haga sus veces, haciéndole saber que contra la misma solo procede el recurso de reposición ante este Despacho, el cual deberá interponerse por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a ella.

ARTÍCULO TERCERO: Una vez ejecutoriado el presente Acto Administrativo, conforme a lo señalado en artículo 8 del Decreto Distrital 848 de 2019, deberá ser publicado en la Gaceta Distrital, allegando copia de la constancia de publicación al Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C.,

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de su publicación.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los siete (7) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020).

YOLIMA AGUDELO SEDANO

Subdirectora Inspección Vigilancia y Control de Servicios de salud

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - ALTA CONSEJERÍA
PARA LOS DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS, LA PAZ Y
LA RECONCILIACIÓN**

Resolución Número 023 (Diciembre 22 de 2020)

“Por medio de la cual se reconoce un incentivo al ganador de la convocatoria “CREANDO-ANDO EL LOGO PDET BOGOTÁ-REGIÓN” de acuerdo con el veredicto del jurado designado y se ordena su pago”

**EL ALTO CONSEJO PARA LOS DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS, LA PAZ Y LA RECONCILIACIÓN
En uso de las facultades conferidas por el inciso 2 del artículo 1 y el artículo 11 de la Resolución 779 del 6 de noviembre de 2020 y,**

CONSIDERANDO:

Que la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. expidió la Resolución 779 del 06 de noviembre de 2020 “Por medio de la cual se establecen las bases para la convocatoria “CREANDO-ANDO EL LOGO PDET BOGOTÁ-REGION y las condiciones para el reconocimiento de un estímulo a la participación en el marco de la implementación de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial - PDET, en Bogotá-Región”.

Que el artículo 3 de la resolución en cuestión, determinó otorgar un único estímulo por el valor de tres millones de pesos M/Cte (\$3.000.000), a quien fuera seleccionado como ganador.

Que de acuerdo con el artículo 4 de la Resolución 779 de 2020, la Convocatoria “CREANDO-ANDO EL LOGO PDET BOGOTÁ-REGIÓN” estaba dirigida a personas naturales, jóvenes en general, artistas o no, entre 14 y 28 años, mujeres y hombres, colombianos, residentes en Bogotá de las localidades: Sumapaz, Ciudad Bolívar y/o Bosa, que acreditaran hacer parte de una organización social, comunal o comunitaria, iniciativa local y/o medio de comunicación comunitario.

Que para el desarrollo de la convocaría se adelantaron las etapas determinadas en el cronograma establecido en el artículo 6 de la referida Resolución, modificado por las Resoluciones 824 y 837 de 2020 suscritas por la Secretaria General, así:

Apertura de la convocatoria y divulgación.	Desde el día 14 de noviembre de 2020 hasta el día 17 o 18 de noviembre de 2020 hasta las 11:59 pm, dependiendo de la fecha de realización del encuentro virtual.	Publicación formulario virtual de inscripción. Difusión de la convocatoria en redes sociales.
Encuentro virtual	El 17 o 18 de noviembre de 2020 en horas de la tarde.	Bienvenida al concurso y encuentro de creativos y artistas PDET Bogotá-Región. (Virtual)
Presentación propuesta	Hasta el día 27 de noviembre de 2020 hasta 11:59 pm	Diligenciamiento del formulario virtual de inscripción y envío de la propuesta y los anexos.
Revisión preliminar	Desde el 28 hasta 30 de noviembre de 2020	Verificación de cumplimiento de requisitos generales por el equipo de la ACDVPR.
Evaluación de jurados	Desde el 3 hasta el 10 de diciembre de 2020	Revisión y evaluación de propuestas por parte de jurados.
Publicación del ganador o ganadora	Entre el 11 y el 14 de diciembre de 2020	Publicación y comunicación en redes sociales y/o página web.

Que de conformidad con artículo 9, el Alto Consejero para los derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación, mediante acta No. 001 suscrita el 27 de noviembre de 2020 designó al jurado encargado de seleccionar el ganador de la Convocatoria dentro de las propuestas calificadas como habilitadas, para lo cual tendrá las funciones de establecer los criterios y puntajes para evaluar y seleccionar las postulaciones que realizarán los concursantes.

Que para el efecto el artículo 9 y 10 establecen que, los jurados determinarán los criterios de evaluación que se tendrán en cuenta para evaluar y seleccionar el diseño ganador. Para ello, los jurados suscribirán un acta donde quedará constancia de los criterios aplicados y los puntajes otorgados para efectuar la selección del (la) ganador (a) del concurso.

Que en cumplimiento de lo anterior el jurado designado el día 10 de diciembre remitió vía correo electrónico sus calificaciones y suscribió acta No. 002 fechada el 11 de diciembre de 2020, mediante la cual hizo constar que: “Luego de la revisión de las propuestas por cada uno de los jurados y de acuerdo a estos criterios la calificación, se permitió dar como ganador al concursante: **ELROY MENDOZA RAMIREZ** identificado con número de Cédula 1.031.138.173 quien obtuvo la mejor puntuación entre los 3 jurados (...)”.

Que el artículo 11 sobre la selección del ganador indica que la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación acogerá el veredicto del (la) ganador (a) efectuadas por el jurado. Para tal efecto, expedirá un acto administrativo para el reconocimiento y pago de conformidad con los procedimientos internos de la Secretaría General, contra el cual no procederá recurso alguno, y se comunicará, de conformidad con la Ley 1437 de 2011 o norma aplicable.

Que el artículo 12 establece que una vez publicada la resolución por la cual se acoge el veredicto del jurado, la Oficina de la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación iniciará los trámites para efectuar el desembolso del estímulo

Que el artículo 14 estableció que la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., remitirá a la Subdirección Financiera la resolución de reconocimiento del ganador y de ordenación del pago con los respectivos soportes para el desembolso y ordenará a la Subdirección Financiera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la expedición D.C. del registro presupuestal respectivo.

Que con base en las consideraciones expuestas se hace necesario establecer el ganador de la convocatoria “CREANDO-ANDO EL LOGO PDET BOGOTÁ-

REGIÓN” de acuerdo con el veredicto del jurado designado, e iniciar las gestiones ante la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. para el pago del estímulo con cargo a los recursos del Certificado de Disponibilidad Presupuestal 1847 del 2020 ordenando la creación del respectivo registro presupuestal.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- DESIGNACIÓN DEL GANADOR DE LA CONVOCATORIA. De conformidad con el veredicto del jurado establecido en el acta No. 002 suscrita el 11 de diciembre de 2020 se designa a **ELROY MENDOZA RAMÍREZ** identificado con número de Cédula **1.031.138.173** como ganador de la convocatoria “CREANDO-ANDO EL LOGO PDET BOGOTÁ-REGIÓN”, realizada mediante la Resolución 779 del 6 de noviembre de 2020.

ARTÍCULO 2.- INCENTIVO. Reconocer a nombre de **ELROY MENDOZA RAMÍREZ** identificado con número de Cédula **1.031.138.173** el valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000)** según lo indicado en el artículo 3° de la Resolución 779 del 06 de noviembre de 2020.

ARTÍCULO 3.- PAGO. Ordenar a la Subdirección Financiera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la expedición del Registro Presupuestal con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 1847 de 2020 y adelantar el trámite de pago respectivo una vez se realice la respectiva sesión de derechos.

PARÁGRAFO: Los tiempos de desembolso estarán sujetos al procedimiento interno de la Subdirección Financiera y a los lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

ARTÍCULO 4. COMUNICACIÓN. Comunicar el contenido de la presente resolución a la Subdirección Financiera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

ARTÍCULO 5. NOTIFICACIÓN. Notificar el contenido del presente acto administrativo al señor **ELROY MENDOZA RAMÍREZ** identificado con número de Cédula **1.031.138.173** de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011, en la dirección carrera 17 g bis No. 74 sur -26 Bogotá D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de esta entidad.

ARTÍCULO 6.- RECURSOS. Contra la presente resolución no proceden recursos.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE
Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días
del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).**

CARLOS VLADIMIR RODRÍGUEZ VALENCIA

Alto Consejero para los Derechos de las Víctimas, la Paz
y la Reconciliación

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA GENERAL

Resolución Número 868 (Diciembre 21 de 2020)

**“Por la cual se adoptan y actualizan el Registro
de Activos de Información y el Índice de
Información Clasificada y Reservada de la
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de
Bogotá, D. C.”**

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
En ejercicio de sus facultades legales, en
especial las conferidas por el artículo 2.1.1.5.2
del Decreto Único Reglamentario del Sector
Presidencia de la República 1081 de 2015, el
numeral 16 del artículo 10 del Decreto Distrital
425 de 2016 y,**

CONSIDERANDO:

Que el inciso primero del artículo 20 de la Constitución Política de Colombia garantiza a todas las personas el derecho a recibir información veraz e imparcial.

Que el inciso primero del artículo 74 de la Constitución Política de Colombia señaló que “[t]odas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley.”

Que los artículos 13 y 20 de la Ley 1712 de 2014 establecieron como deberes de todo sujeto obligado crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada.

Que los artículos 37 y 38 del Decreto Nacional 103 de 2015, compilados en el artículo 2.1.1.5.1.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República 1081 de 2015, definieron el Registro de Activos de Información como “el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal”, y señalaron los componentes mínimos del mismo, respectivamente.

Que el artículo 39 del Decreto Nacional 103 de 2015, compilado en el artículo 2.1.1.5.2.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República 1081 de 2015, estableció que “[e]l Índice de Información Clasificada y Reservada es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada.”

Que los artículos 2.1.1.5.1.1. y 2.1.1.5.2.2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República 1081 de 2015, establecieron el contenido del Registro de Activos de Información y del Índice de Información Clasificada y Reservada, los cuales deben elaborarse en formato de hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya.

Que el numeral 2 del artículo 2.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República 1081 de 2015, señaló que el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada son instrumentos de gestión de la información pública, que conforme a lo dispuesto en el artículo 2.1.1.5.2. ibídem, deben adoptarse y actualizarse por medio de un acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado.

Que acorde con lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., adoptó el Esquema de Publicación de Información de la entidad mediante la Resolución 695 del 15 de noviembre de 2019.

Que el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., fue modificado, por lo que es necesario adoptarlo y actualizarlo a través de acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º:- Adoptar el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., los cuales se encuentran anexos a la presente resolución y forman parte integral de la misma, como instrumentos de gestión de la información.

ARTÍCULO 2º:- Publicar el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., en el botón de transparencia de la página web de la entidad y en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o en la herramienta

que lo modifique o lo sustituya, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la misma entidad.

ARTÍCULO 3°- Las modificaciones o actualizaciones a que se realicen al Registro de Activos de Información y al Índice de Información Clasificada y Reservada las realizará la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que será la encargada de publicar el documento actualizado en el botón de transparencia de la página web de la entidad.

ARTÍCULO 4°- Comunicar el contenido del presente acto administrativo a todas las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de esta entidad.

ARTÍCULO 5°- Publicar la presente resolución en la página web de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., a través de la Oficina Asesora de Jurídica de esta entidad.

ARTÍCULO 6°- La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y deroga la Resolución 695 del 15 de noviembre de 2019, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN							
RESPONSABLE DE LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN: Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá				CÓDIGO: 4204000-FT-1137			
FECHA ELABORACIÓN / APROBACIÓN: 23-noviembre-2020				VERSIÓN: 02			
NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	DISPONIBLE	INFORMACIÓN PUBLICADA	
Convocatoria	Corresponden a las citaciones a los miembros del gabinete y directivos de las entidades que se requieran para hacer parte del Consejo Distrital de Gobierno	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO	
Acta del Consejo de Gobierno Distrital	Son las evidencias de las reuniones y directrices que emanan del CDG ente que formula, coordina y adopta la política macro del distrito.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO	
Registro de asistencia	Verificación de asistencia de los miembros y/o invitados a las sesiones del CDG.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO	
Agradecimiento	Expresiones de gratitud efectuadas	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO	

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Nota protocolaria de agradecimiento	Comunicación Información	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Invitación al Alcalde Mayor	Comunicación Información	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Nota protocolaria de excusa	Comunicación Información	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Delegación de invitación	Delegación Comunicación información.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de visita realizada por el ente de control y vigilancia	Acta información. Comunicación	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Informe del ente de control y vigilancia	Informe información. Comunicación	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud del informe	Solicitud información. Comunicación	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Informe a entidades de control y vigilancia	Informe información. Comunicación	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Remisión del informe	Remisión información. Comunicación	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud del informe	Solicitud información. Comunicación	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Informe de gestión	Solicitud información. Comunicación	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Remisión del informe	Solicitud información. Comunicación	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud del informe	Solicitud información. Comunicación	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Informe a otros organismos	Solicitud información. Comunicación	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Remisión del informe	Solicitud información. Comunicación	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Petición, queja, reclamo o sugerencia	Solicitud información. Comunicación	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Traslado por competencia	Solicitud información. Comunicación	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Comunicación al usuario informando el trámite	Solicitud información. Comunicación	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud de aclaración o ampliación	Solicitud información. Comunicación	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Respuesta a la solicitud de aclaración o ampliación	Solicitud información. Comunicación	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Respuesta a la petición, queja, reclamo o sugerencia	Solicitud Comunicación información.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Cronograma visitas guiadas Camino a casa	Archivo en Excel que registra las actividades a realizar en el mes.	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Cronograma visitas guiadas Exposición Recordar	Archivo en Excel que registra las actividades a realizar en el mes.	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Estadística CMPR 2020	Archivo en Excel que registra la cantidad de visitantes al CMPR por mes.	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Subcomites de Reparación Integral	Articulación interinstitucional y Seguimiento a los compromisos de los Subcomites.	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Carpeta Mesa de Reparación Colectiva	Articulación interinstitucional y Seguimiento a los compromisos de las mesas.	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Carpeta por Sujeto de Reparación Colectiva	Información correspondiente a la gestión realizadas por las líneas de Reparación Colectiva del Equipo de Reparación Integral de la ACDVPR	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Matriz de Seguimiento y Monitoreo Reparación Colectiva	Información correspondiente a la gestión realizadas por las líneas de Reparación Colectiva en la cual se realiza el seguimiento al cumplimiento de medidas acordadas con los sujetos desde el equipo de Reparación Integral de la ACDVPR	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Carpetas de Integración Local (Carpetas por Localidad)	Información correspondiente a la gestión realizada por las líneas de Reparación Individual del Equipo de Reparación Integral de la ACDVPR	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Matriz de Seguimiento y Monitoreo Reparación Individual	Información correspondiente a la gestión realizada por las líneas de Reparación Individual del Equipo de Reparación Integral de la ACDVPR	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Carpetas de Retorno y Reubicaciones e Integración Local	Articulación interinstitucional y Seguimiento a los compromisos de las mesas.	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Carpetas de Retorno y Seguimiento al Retorno Embera	Información correspondiente a la gestión realizada en el apoyo al Retorno Embera y Seguimiento del Retorno desde Equipo de Reparación Integral de la ACDVPR	Español	Físico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Carpeta Retornos y Reubicaciones - Apoyos a otros Retornos	Información correspondiente a la gestión realizada en el apoyo a otros retornos desde Equipo de Reparación Integral de la ACDVPR	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Carpeta de Acciones Retornos y Retornos y Reubicaciones ÉTNICO	Información correspondiente a la gestión realizada en Retornos y Reubicaciones con grupos étnicos desde el Equipo de Reparación Integral de la ACDVPR	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Carpeta Connacionales	Información sobre personas que están en el extranjero y deciden reubicarse en la ciudad de Bogotá	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Carpeta Casos de Restitución de Tierras (Casos Activos)	Expedientes de los casos de acompañamiento de la ACDVPR en el proceso de Restitución de Tierras	Español	Físico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Matriz de Casos de Restitución de Tierras (Casos Activos)	Base de datos con las víctimas y casos en procesos de Restitución de Tierras con acompañamiento de la ACDVPR	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Carpeta Casos de Restitución de Tierras (Casos Inactivos)	Expedientes de los casos de acompañamiento de la ACDVPR en el proceso de Restitución de Tierras	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Matriz de Casos de Restitución de Tierras (Casos Inactivos)	Base de datos con las víctimas y casos en procesos de Restitución de Tierra con acompañamiento de la ACDVPR	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Carpeta respuestas entes de control y entidades externas	Histórico de respuestas y soportes de las respuestas dadas y recibidas por los entes de control que son remitidas al Equipo PQR de la ACDVPR	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Carpeta SEGPLAN Coordinación	Historico de los soportes del reporte mensual segplan	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Base Universo retornos y Reubicaciones	Base con los datos de las personas reportadas por la UARIV que cuentan con acta de voluntariedad	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Formato único de declaración para la solicitud de inscripción en el registro único de víctimas	Declaración de hecho victimizante y evidencia del número de registro en la toma de declaración por parte de la UARIV	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Documento de identificación - Víctima	Documento público de identidad del ciudadano que solicita otorgamiento de Ayuda Humanitaria Inmediata	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Reporte consulta en el sistema de información Vivanto	Verificación en línea del estado vigente de la declaración ante ministerio público	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Resolución de entrega de ayuda humanitaria inmediata	Acto administrativo del otorgamiento o negación de los componentes de Ayuda Humanitaria Inmediata	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Notificación personal	Notificación personal del acto administrativo que resuelve el otorgamiento de la Ayuda Humanitaria Inmediata	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Recurso de reposición	Interposición de recursos a la notificación personal del acto administrativo	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Resolución que resuelve el recurso de reposición	Acto administrativo del otorgamiento o negación al recurso de reposición de los componentes de Ayuda Humanitaria Inmediata	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Recurso de apelación	Documento dirigido al superior inmediata para atención a la respuesta del recurso de reposición	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Resolución que resuelve el recurso de apelación	Acto administrativo del otorgamiento o negación al recurso de apelación de los componentes de Ayuda Humanitaria Inmediata	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
CARPETA EQUIPO ESE	Donde se realiza el almacenamiento de información relacionada con datos personales de los servidores del Equipo ESE y el inventario asignado a cada uno, Evaluaciones, contrato e informes de los contratistas, información bolsa logística.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
MEMORANDOS ELECTRONICOS	Donde se almacena el cuerpo de los memorandos, antes de enviarse a radicar	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	NO	SI
ARCHIVO DOCUMENTAL AÑOS 2017, 2018, 2019 Y 2020	Documentos físicos históricos de ciudadanos víctimas	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Actas de Subcomité de Autocontrol	La información de ésta Subserie se consolida en la Oficina de Control Interno,	Español	Físico	Documento de Texto	SI	SI
Registro de Asistencia del Subcomité de Autocontrol	La información de ésta Subserie se consolida en la Oficina de Control Interno,	Español	Físico	Documento de Texto	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de visita realizada por el ente de control y vigilancia	Serie de conservación total por pertenecer a la categoría de Informes presentados a Autoridades Administrativas.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Informe del ente de control y vigilancia	Serie de conservación total por pertenecer a la categoría de Informes presentados a Autoridades Administrativas.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Solicitud del informe	Esta subserie documental ofrece posibilidades investigativas. Desarrolla valores secundarios al evidenciar la gestión pública de la Secretaría.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Remisión del informe	Serie de conservación total por pertenecer a la categoría de Informes presentados a Autoridades Administrativas.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud del informe	Esta subserie documental ofrece posibilidades investigativas. Desarrolla valores secundarios al evidenciar la gestión pública de la Secretaría.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Informe a Otros Organismos	Esta subserie documental ofrece posibilidades investigativas. Desarrolla valores secundarios al evidenciar la gestión pública de la Secretaría.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Remisión del informe	Esta subserie documental ofrece posibilidades investigativas. Desarrolla valores secundarios al evidenciar la gestión pública de la Secretaría.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Programación CMPR 2020	Archivo en Excel que registra la programación de las actividades mensuales a realizar.	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
INF.REP.MEN.CMPR	Archivo en Excel que registra las estadísticas de las actividades realizadas y asistentes.	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Evidencias de reunión y Registro de asistencia de reuniones de equipo del CMPR - gestion documental	Registro de compromisos, actividades, pendientes tratados en las reuniones de equipo.	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de solicitud de espacios, cartas de responsabilidad, control de espacios y recursos audiovisuales, preparación logística y técnica de eventos	Expediente físico con registros diferentes actividades y acciones de Centro Memoria, Paz y Reconciliación	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Carpetas Archivo Administrativo Físico y digital Años 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020	Información correspondiente a la gestión realizada por las mesas locales de participación efectiva de víctimas y la mesa distrital, esto corresponde al Equipo de Participación de la ACDVPR	Español	Físico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Carpetas digitales Mesas de participación por localidad, enfoque y la distrital	Información correspondiente a las sesiones ordinarias, extraordinarias y mesas de trabajo realizadas en el mes, incluye reglamentos internos, y normatividad aplicable	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Matriz digital de Seguimiento y Control presupuestal	Consolidación de las solicitudes a través de bolsa logística dirigidas al equipo de participación, con el objetivo de llevar un control en el gasto versus lo ejecutado mas lo proyectado.	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Base de datos digital miembros de las mesas locales de participación	Base de datos que contiene telefonos, direcciones, enfoque diferencial y a que emisa corresponde	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Base de datos de seguimiento temas nuevo portocolo de participación	Contiene información en listados, socialización de protocolos	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES	Documentos word de evidencia de reunión	Español	Electrónico	Imagen	SI	NO
FORMATO FT 892	Listado de asistencia víctimas para compensar sesiones de mesas de participación	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
SIVIC	Sistema de Información de las Víctimas de Bogotá, ejecutado por medio de módulos para la atención e información de las Víctimas.	Español	Electrónico	Motor BD	SI	SI
URCUNINA BD	Base de Datos Sistema de Información de las Víctimas de Bogotá	Español	Electrónico	Motor BD	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
AVANTI	Sistema para el cumplimiento de metas e indicadores de la ACDVPR	Español	Electrónico	Motor BD	SI	SI
AVANTI BD	Base de Datos Sistema para el cumplimiento de metas e indicadores de la ACDVPR	Español	Electrónico	Motor BD	SI	SI
Boletines	Los Boletines son una herramienta que aporta al análisis y mejoramiento de la Política de Víctimas y a la construcción de paz en el Distrito, que aborda contenidos con enfoque de paz, memoria y reconciliación.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Fichas	Brinda datos cuantitativos relevantes sobre las dinámicas de las víctimas en el Distrito Capital, así como diferentes factores de las condiciones de las víctimas residentes, y percepciones ciudadanas.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informes y Documentos de Política Pública	Con los documentos de política pública generados por la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas: PAD y Documento Informe nueve de Abril	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Bases de Datos POILS, Particularizaciones y Kits.	Base de datos de familias en proceso de Retorno y Reubicación en Bogotá	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Petición, queja, reclamo o sugerencia	Documento dirigido a la ACDVPR donde se expresa el derecho de petición, puede ser verbal, físico o a través de correo electrónico	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Traslado por competencia	Documento emitido por la ACDVPR donde se traslada una petición debido a su competencia. Puede ser de manera física o a través del sistema Bogota Te Escucha	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Comunicación al usuario informando el trámite	Documento emitido por la ACDVPR donde se informa al usuario el proceso en el que se encuentra su petición. Puede ser de manera física o a través del sistema Bogota Te Escucha	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Solicitud de aclaración o ampliación	Documento emitido por la ACDVPR donde se realiza la ampliación o aclaración de una petición. Puede ser de manera física o a través del sistema Bogota Te Escucha	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Respuesta a la solicitud de aclaración o ampliación	Documento emitido por la ACDVPR donde se realiza la respuesta a la solicitud de ampliación o aclaración de una petición. Puede ser de manera física o a través del sistema Bogota Te Escucha	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Acta identificación Asesoría Técnica/Proyecto	Acta para al identificación o asesoría técnica de un proyecto TIC en el Distrito Capital	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Registro de Asistencia	Registro de asistencia reuniones	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Memorando comunicación asesoría técnica/proyecto	Memorando para dar respuesta positiva o negativa respecto a la asesoría técnica o proyecto	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Oficio comunicación asesoría técnica/proyecto	Oficio para dar respuesta positiva o negativa respecto a la asesoría técnica o proyecto	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Asesoría técnica - Gestión Asesoría técnica	Formato para realizar asesoría técnica TIC	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Perfil del Proyecto	Formato para documentar perfil del proyecto TIC	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Evidencia de reunión	Evidencia de reunión mesas técnicas seguimiento proyectos	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Boletín de prensa	Contenido informativo previo al cubrimiento de las ruedas de prensa y/o actividades desarrolladas por la Alcaldesa de Bogotá y/o la Administración Distrital, o resultado de esta siempre que e genere información nueva en dicho cubrimiento.	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Registro audiovisual	Resultado del cubrimiento de las ruedas de prensa y/o actividades desarrolladas por la Alcaldesa de Bogotá y/o la Administración Distrital. Piezas Audiovisuales que sirven de insumo para videos y/o campañas comunicacionales	Español	Electrónico	Imagen	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Registro fotográfico	Resultado del cubrimiento de las ruedas de prensa y/o actividades desarrolladas por la Alcaldesa de Bogotá y/o la Administración Distrital. Piezas Audiovisuales que sirven de insumo para videos y/o campañas comunicacionales	Español	Electrónico	Imagen	SI	NO
Acta del subcomité de autocontrol	Actas de los subcomités celebrados por la Oficina que registran temas misionales y de mejoramiento de las dependencias.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Registro de asistencia	Registros de asistencia de los Subcomités celebrados por la dependencia.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Evidencia reunión definición de necesidades de comunicación	Reuniones donde se definen las necesidades de comunicación pública que debiera desarrollar la Oficina de Consejería de Comunicaciones.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Plan de medios	Información remitida por la central de medios con la información de divulgación y presupuesto de la campaña de comunicación pública.	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Solicitud de campañas (Brief)	Formato No 4140000-FT-1048 - Información necesaria para el desarrollo de una campaña de comunicación pública e institucional.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Lista de verificación desarrollo de campañas	Lista de Control para el desarrollo de Campañas de Comunicación pública e Institucional.	Español	Físico/Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Piezas comunicacionales	Insumos para la divulgación de campañas comunicacionales	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Autorización para aparición audiovisual en diferentes medios de comunicación	Formato No 4140000-FT-1050 utilizado para la toma de fotografías y/o grabación de piezas audiovisuales.	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud de requerimientos de pre-producción y postproducción	Formato 4140000-FT-1051, solicitud de productos audiovisuales que no se realizan inhouse,	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Perfil alianza estratégica	Documento que registra requisitos que deben cumplir los posibles aliados estratégicos	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Informe de evaluación	Informe que registra el alcance de la alianza desarrollada, los medios utilizados y los beneficios alcanzados.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe de monitoreo de medios de comunicación	Información relacionada con el monitoreo realizado a medios de comunicación referente a noticias de la Alcaldesa y la Administración Distrital	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Manual de imagen institucional	Manual de marca institucional - lineamientos para la aplicación y el uso de marca ciudad.	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Manual estratégico de comunicaciones del Distrito	Manual con Lineamientos distritales en materia de comunicación pública	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Informes	Comportamiento de métricas (redes sociales y portal web). Percepción ciudadana. Tráfico de Central de Medios.	Español / Inglés	Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Matriz de Seguimiento	Matrices de seguimiento internas (Publicaciones Digitales)	Español	Físico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Circular	Imparte instrucciones al interior de la Secretaría General para los diferentes trámites y lineamientos.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	SI
Solicitud de concepto proyecto de acuerdo	Solicitud de comentarios y conceptos de Proyectos de acuerdo por parte del Concejo.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Concepto proyecto de acuerdo	Propuesta, referente a temas de ciudad aprobadas por el Concejo.o por quien tienen la facultad para hacerlo.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Respuesta proyecto de acuerdo	Respuestas a Solicitudes de Concepto proyecto de acuerdo	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Directiva	Lineamientos impartidos por parte de la Secretaría General a todas sus Dependencias.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	SI
Informe de empalme de las Entidades Distritales	El Director encargado de la Dependencia envía el informe de empalme , cuando haya un cambio del mismo antes de desvincularse.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Informe de empalme de la Secretaría General	El Secretario realiza el informe de empalme , cuando haya un cambio del mismo antes de desvincularse.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de visita realizada por el ente de control y vigilancia	Evidencia los hallazgos, observaciones realizados por un ente de control en visita de auditoría a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Informe del ente de control y vigilancia	Informes establecidos por norma presentados por los Organos de control cuando la norma lo establece.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Solicitud del informe	Solicitud de Informes establecidos por norma presentados por los Organos de control.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Informe a entidades de control y vigilancia	Informes establecidos por norma presentados por los Organos de control cuando la norma lo establece.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Remisión del informe	Documento donde se establece y confirma el envío de Informes establecidos por norma presentados a los Organos de Control.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Informe final de la Administración	Informe Final emitido por las diferentes entidades del Distrito al Finalizar una Administración	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Solicitud del informe	Comunicación de carácter externa solicitando información sobre la gestión administrativa de la Secretaría, requerida por particulares u otras entidades externas.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Informe de gestión	Contiene los informes sobre la gestión administrativa la Secretaría, requeridos por particulares u otras entidades externas.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Remisión del informe	Comunicación de carácter externa remitiendo información sobre la gestión administrativa de la Secretaría requerida por particulares u otras entidades externas.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Solicitud del informe	Comunicación de carácter externa solicitando información	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Informe a otros organismos	Contiene los informes excepcionales que son requeridos por entidades como la Contraloría o la Procuraduría en ejercicio de sus funciones.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Remisión del informe	Comunicación de carácter externa remitiendo información a otros organismos	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud del informe	Comunicación de carácter externa solicitando información sobre trámite del Plan de Desarrollo	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Informe del plan de desarrollo distrital	Comunicación sobre los diferentes trámites del Plan de Desarrollo	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Remisión del informe	Comunicación de la remisión del Plan de Desarrollo	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Petición, queja, reclamo o sugerencia	Documento mediante el cual se presenta una petición, queja, reclamo sugerencia a la entidad	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Traslado por competencia	Comunicación oficial dando traslado por competencia del trámite inicial	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Comunicación al usuario informando el trámite	Comunicación oficial en respuesta a la solicitud informando cual es el trámite dado.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Solicitud de aclaración o ampliación	Comunicación oficial solicitando aclaración y/o ampliación de la petición	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Respuesta a la solicitud de aclaración o ampliación	Comunicación oficial externa aclarando y/o ampliando de la petición	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Respuesta a la petición, queja, reclamo o sugerencia	Comunicación oficial en respuesta a la solicitud de petición, queja, reclamo o sugerencia	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Proposición	Documento oficial con la Proposición.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Solicitud de prórroga	Comunicación oficial con solicitud de Prorroga para Repuesta a la Proposición.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Respuesta de la proposición	Comunicación oficial con Respuestas a los cuestionarios de la Proposición.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Citación	Comunicación oficial con cita a la Proposición.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Traslado por competencia	Comunicación oficial dando traslado por competencia del trámite inicial	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Remisión de la proposición	Comunicación oficial dando Remisión de la Proposición.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Resolución	Acto administrativo expedido por la Subdirección de Servicio Administrativos que resuelve asuntos de su competencia.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Plan Anual de Auditoría	Documento definido por la Oficina de Control Interno que contiene: objetivo, criterios, alcances, recursos humanos y cronograma de actividades a realizar en la vigencia. Este plan es aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno.	Español	Físico/Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Programas de Trabajo y documentación de papeles de trabajo	Documento en medio magnético o físico que contiene el proceso, subproceso, procedimiento, actividad o tema objeto de auditoría, objetivo, alcance, criterios de auditoría y actividades a auditar las cuales se definen según los riesgos asociados al asunto o tema a auditar.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Informes preliminares	Documento en Word contenido de los resultados preliminares del trabajo de auditoría realizado por el auditor a cargo de la actividad de aseguramiento para ser revisado por el Jefe de la OCI	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Informes definitivos	Documento en word que contiene el informe ejecutivo y el informe detallado con el objetivo general de la actividad realizada, alcance, criterios, conclusiones y recomendaciones, el cual es enviado al responsable de proceso, actividad o asunto auditado.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Definición Acciones de Mejora	Documento word donde las dependencias auditadas registran los planes de acción asociados a la observación o hallazgo del informe	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Base de Datos de la herramienta planes de mejoramiento interno y externos	Base de Datos donde se registra el cumplimiento de los planes de acción, y si los mismos aportaron de forma efectiva a la solución de la observación o hallazgo	Español	Electrónico	Expediente	SI	NO
Herramienta Planes de Mejoramiento	Herramienta donde se registran las acciones de mejoramiento producto de las auditorías internas y externas	Español	Electrónico	Expediente	SI	NO
Informe de Seguimiento Planes de Mejoramiento	Documento Word que se genera como resultado del seguimiento mensual realizado sobre el cumplimiento y avances de los planes de acción	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Respuesta Entes de Control	Respuestas emitidas a los requerimientos de los Entes de Control	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Informes de la Contraloría de Bogotá	Documento contentivo de los resultados de la auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Informes de seguimiento planes de mejoramiento	Documento con el resultado del seguimiento realizado a los planes de mejoramiento según las evidencias y soportes reportadas por las áreas responsables del proceso, actividad o asunto auditado.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Carpeta compartida en dirección de red	Lugar en la red de la organización en donde se almacena la información soporte del proceso de la Oficina de Control Interno	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Actas subcomités de autocontrol de las Dependencias	Documentos donde se indican las acciones, actividades, seguimiento a planes, presupuesto, gestión contractual, planes de trabajo de las diferentes dependencias de la Entidad.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Acta subcomité autocontrol interno	Documentos donde se indican las acciones, actividades, seguimiento a planes, presupuesto, gestión contractual, planes de trabajo de la Oficina de Control Interno.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Acta Comité de Coordinación de control Interno	Documentos donde se documentan las sesiones llevadas a cabo por esta instancia	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Acta Comité Distrital de Auditoría	Documentos donde se documentan las sesiones llevadas a cabo por esta instancia	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Cronograma Auditorías de Calidad	Documento que contiene el objetivo, alcance, recursos y criterios del ciclo de auditoría internas de calidad, así como el proceso y procedimiento definidos para la auditoría, las fechas estimadas para su auditoría y el equipo auditor asignado.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Selección perfil auditores	Documento contentivo de la información del funcionamiento relacionada con el área laboral, educación, formación y experiencia como auditor.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Programa de trabajo de auditoría calidad	Formato donde se registra el tipo de auditoría, objetivo de la auditoría, proceso a auditar, criterios de auditoría, alcance, riesgos del proceso, fecha de inicio, fecha de cierre, las actividades a realizar, fecha, hora y participantes.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Informes de Auditoría Interna de Calidad	Documento que contiene el resultado de la auditoría de calidad realizada. Incluye: equipo auditor, objetivo, alcance, personal entrevistado, fecha de ejecución, fortalezas, observaciones, No Conformidades y requisitos conformes.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Registro de asistencia revisión de pertinencia de cambios en los documentos.	Identifica la necesidad de elaborar, modificar o anular los documentos, teniendo en cuenta los cambios de normatividad, resultados de auditorías, simplificación o racionalización de trámites, entre otros.	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Correo electrónico revisión de pertinencia de cambios en los documentos.	Identifica la necesidad de elaborar, modificar o anular los documentos, teniendo en cuenta los cambios de normatividad, resultados de auditorías, simplificación o racionalización de trámites, entre otros.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Aplicativo del Sistema Integrado de Gestión	Sistema de información que administra la gestión documental de la entidad y las acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Correo electrónico Rechazo solicitud	Identifica la necesidad de elaborar, modificar o anular los documentos, teniendo en cuenta los cambios de normatividad, resultados de auditorías, simplificación o racionalización de trámites, entre otros.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Caracterización de proceso	Plantilla donde queda consignada la información del proceso	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Procedimiento	Plantilla donde queda consignada la información de los procedimientos	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Instructivo	Plantilla donde queda consignada la información de los instructivos	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Guías y manuales	Plantilla establecida en la que se consignada la información de las guías y manuales	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Otros Documentos	Tipología documental que no tiene una plantilla guía	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Memorando remisión documentos para su publicación	Comunicación solicitando la publicación del documento en el aplicativo SIG, y remitiendo los documentos firmados para archivar	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Correo electrónico de difusión de documentos	Informa que la solicitud de modificación, anulación o modificación fue realizada e indica los pasos a seguir para socializar el documento	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Solicitud de elaboración, modificación o anulación de documentos	Documento que lleva la trazabilidad de las solicitudes de modificación, anulación y elaboración en el aplicativo SIG	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Listado maestro de documentos	Inventario de todos los instructivos, guías, manuales, otros documentos, procesos y procedimientos	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Listado maestro control formatos	Inventario de todos los formatos	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Documentos con sello obsoleto (caracterizaciones, procedimientos, instructivo, guías, manuales, fichas de seguridad, otros documentos)	Documentos físicos que dejan de estar vigentes porque son anulados o se crea una versión nueva	Español	Físico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Control de distribución de copias	Formato que se diligencia cuando se solicita una copia controlada y no controlada	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Registro de asistencia divulgación de cambios en los documentos	Documento que registra la evidencia de que se realizó la socialización de los documentos actualizados	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Correo electrónico de divulgación de cambios en los documentos.	Soporte de que se socializó los documentos actualizados	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Listado maestro de documentos externos	Inventario de todos los documentos de origen externo	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Registro de No Conformes (Registro Generado por el SIG) pero se imprime y se toma firmas del responsable del proceso.	Documento que registra las salidas no conformes o no conformidades identificadas por los procesos	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Correo electrónico con las observaciones	Indica las observaciones pertinentes dando visto bueno para continuar con el procedimiento de creación de una salida no conforme o no conformidad.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Análisis de tendencias de no conformidades	Seguimiento bimestral de los procesos donde se establece si fueron identificadas o levantadas no conformidad y/o productos no conformes	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Solicitud de Acción Correctiva, preventiva y de mejora (Registro Generado por el SIG) pero se imprime y se toma firmas del responsable del proceso.	Formato establecido para el registro, seguimiento y cierre de las acciones correctivas preventivas y de mejora	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Memorando remitiendo análisis de tendencias.	Reportar y hacer seguimiento a los procesos frente a las no conformidad y/o Salidas no conformes identificadas	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Correo electrónico remitiendo análisis de tendencias.	Reportar y hacer seguimiento a los procesos frente a las no conformidad y/o Salidas no conformes identificadas	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Correo electrónico de retroalimentación análisis de tendencias	Informar a los procesos los ajustes del análisis de tendencias	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Informe de auditoría interna/ externa	Documento de la ejecución de un auditoría interna y externa el cual contiene los resultados de la auditoría en cuanto a fortalecer, observaciones y no conformidades	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Acta subcomité de autocontrol	Documento en el cual se puede identificar mejoras	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Evidencia Reunión	Documento en el cual se puede identificar mejoras	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Correo electrónico informando el registro de la no conformidad	Comunicación que informa el registro de la no conformidad	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Memorando indicando no formular acciones adicionales frente a la no conformidad potencial u oportunidad de mejora	Comunicación para la formulación de acciones	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Evidencia de acciones implementadas para controlar y corregir la no conformidad real	Corresponde a las evidencias de las acciones implementadas para controlar y corregir la no conformidad real	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Evidencia Reunión indicando las observaciones a la propuesta de acciones o indicando visto bueno para proceder a la aprobación de las acciones.	Evidencia Reunión indicando las observaciones a la propuesta de acciones o indicando visto bueno para proceder a la aprobación de las acciones.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Memorando indicando la reprogramación o indicando el replanteamiento o indicando la reformulación o solicitando el seguimiento a la eficacia del plan de mejoramiento	Comunicación que indica la reprogramación o indicando el replanteamiento o indicando la reformulación o solicitando el seguimiento a la eficacia del plan de mejoramiento	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Memorando declarando la no eficacia de las acciones o declarando la eficacia de las acciones	Documento que declara la no eficacia de las acciones o declarando la eficacia de las acciones	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Informe trimestral sobre el balance de acciones del sistema	Informe trimestral sobre el balance de acciones del sistema	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Presentación con el balance de acciones del sistema	Presentación con el balance de acciones del sistema	Español	Electrónico	Documento Power Point	SI	NO
Memorando remitiendo el informe trimestral sobre el balance de acciones del sistema	Documento que remitiendo el informe trimestral sobre el balance de acciones del sistema	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Acciones ejecutadas o en desarrollo con las evidencias correspondientes	Acciones ejecutadas o en desarrollo con las evidencias correspondientes	Español	Físico/Electrónico	Video	SI	NO
Memorando enviando el monitoreo a riesgos de gestión de procesos y corrupción, indicando la necesidad de actualización del mapa de riesgos	Documento de remisión del monitoreo a riesgos de gestión de procesos y corrupción, indicando la necesidad de actualización del mapa de riesgos	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Evidencia Reunión indicando las acciones a realizar frente al monitoreo y/o analizando las modificaciones requeridas al Sistema de Gestión de la Calidad	Evidencia Reunión indicando las acciones a realizar frente al monitoreo y/o analizando las modificaciones requeridas al Sistema de Gestión de la Calidad	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Circular lineamientos para la programación del anteproyecto de presupuesto	Comunicación que indica los lineamientos para la programación del anteproyecto de presupuesto	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Registro de asistencia Socialización lineamientos construcción anteproyecto de presupuesto	Documento que registra la evidencia de que se realizó la socialización de lineamientos construcción anteproyecto de presupuesto	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Presentación de necesidades	Presentación de necesidades	Español	Electrónico	Documento Power Point	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Memorando o correo electrónico Necesidades priorizadas de gasto u anexos.	Documento que indica las necesidades priorizadas de gasto u anexos.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Registro de asistencia Mesa de trabajo de gasto	Documento que registra la evidencia de que se realizó la mesa de trabajo de gasto	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Evidencia Reunión Mesa de trabajo de gasto	Evidencia Reunión Mesa de trabajo de gasto	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Anteproyecto preliminar consolidado	Anteproyecto preliminar consolidado	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Plan Anual de Adquisiciones	Es el plan que describe cuales serán las Adquisiciones, es una versión preliminar y se consolida con la información remitida por las dependencias	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	SI
Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	NO	NO
Acta de SDH	Acta de SDH	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Presentación preliminar de Presupuesto de Funcionamiento.	Presentación preliminar de Presupuesto de Funcionamiento.	Español	Electrónico	Documento Power Point	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Reporte PREDIS Anteproyecto de presupuesto funcionamiento	Reporte PREDIS Anteproyecto de presupuesto funcionamiento	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Correo electrónico de envío de información	Comunicación de remisión de información	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Presentación preliminar de Presupuesto de inversión.	Presentación preliminar de Presupuesto de inversión.	Español	Electrónico	Documento Power Point	SI	NO
Memorando Distribución cuota global de gasto	Documento que indica la distribución de la cuota global de gasto	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Memorando de justificación técnica y financiera de la inversión / de Justificación técnica y financiera de las vigencias futuras y de los procesos en curso cuando se requiera.	Documento de remisión de la justificación técnica y financiera de la inversión / de Justificación técnica y financiera de las vigencias futuras y de los procesos en curso cuando se requiera.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Libro Presupuestal	Documento que contiene la información presupuestal de la Secretaría General	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Registros oficiales en sistemas de información Distrital e Institucional.	Registros oficiales en sistemas de información Distrital e Institucional.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Memorando cronograma para cargue de información	Documento remitiendo el cronograma para cargue de información	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Sistema de Gestión Contractual	Sistema de Gestión Contractual - SGC: herramienta de apoyo tecnológico que permite ejercer seguimiento a la actividad contractual de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, estableciendo en cada una de sus dependencias, la planeación de la ejecución	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Informes generados por el Sistema de Gestión Contractual.	Informes generados por el Sistema de Gestión Contractual.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Presentación anteproyecto de presupuesto	Presentación anteproyecto de presupuesto	Español	Electrónico	Documento Power Point	SI	NO
Registros del sistema de gestión contractual	registros generados por el Sistema de Gestión Contractual.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Evidencia Reunión de definición de la metodología.	Evidencia de reunión donde acorde con los lineamientos distritales y la normativa vigente, se define la metodología para la formulación del plan de acción de la Secretaría General.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Matriz de plan de acción institucional.	Documento que consolida la información de programación de metas e indicadores que hacen parte de la base de datos institucional	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Evidencia Reunión de revisión del plan de acción consolidado	Documento que registra la revisión del Plan de acción consolidado. Una vez se tiene la información consolidada se generan los diferentes componentes del plan de acción institucional mencionados en las condiciones generales y se revisa en conjunto con los	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	NO	NO
Evidencia Reunión para revisión de observaciones e incorporación de ajustes.	Documento que evidencia la revisión de las observaciones y ajustes pertinentes al plan de acción institucional en observancia del marco normativo referido en las condiciones generales.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Documento que evidencia la presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el plan de acción institucional para su aprobación.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Formato plan de acción institucional	Formato que consolida las actividades formuladas en el plan de acción institucional, así como su programación	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	SI
Acta de reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Documento que evidencia la presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el plan de acción institucional para su aprobación.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Formato plan de acción institucional	Documento de remisión de los ajustes al Plan de acción institucional	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Evidencia Reunión de revisión al seguimiento del plan de acción institucional	Para realizar el seguimiento al plan de acción institucional, previamente la Oficina Asesora de Planeación debe Documento que evidencia la revisión ,validación y consolidación de la información de seguimiento a metas e indicadores que hacen parte de la batería institucional acatado de la OAP Documento de seguimiento que contiene el avance de las metas, indicadores y actividades que miden el cumplimiento del Plan Distrital de Desarrollo, la Gestión Institucional, los Planes Integrados y de Adecuación del MIPG, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vía gestión	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Documento de seguimiento al plan de acción institucional	Documento de seguimiento que contiene el avance de las metas, indicadores y actividades que miden el cumplimiento del Plan Distrital de Desarrollo, la Gestión Institucional, los Planes Integrados y de Adecuación del MIPG, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vía gestión	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	SI
Publicación, actualización o desactivación en los portales web o micrositios de la Secretaría General	Documento donde se solicita la publicación actualización o desactivación de información para publicar en los portales web de la Secretaría General	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Propuesta de Plan de sostenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad.	Propuesta de Plan de sostenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de Comité Directivo, de aprobación del plan de sostenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad	registro en el	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	NO	NO
Acta de Comité Directivo de revisión del SGC, con observaciones al plan de sostenimiento y mejora del Sistema de Gestión de calidad	aplicativo	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	NO	NO
Correo electrónico solicitando la información para presentar al Comité Directivo durante la Revisión por la Dirección	correspondiente.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Correo electrónico enviando la información para la Revisión por la Dirección.	Entrega de la información por parte de los responsables de los procesos, como insumo para la Revisión por la Dirección, conforme al anexo No.1 del procedimiento.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Correo electrónico con solicitud de ajuste de la información	Informa al responsable del proceso los ajustes que debe realizar sobre la información para presentar al Comité Directivo durante la Revisión por la Dirección.	Español	Electrónico	Web	SI	NO
Presentación consolidada para la revisión por la Dirección	Recopila la información para presentar al Comité Directivo durante la Revisión por la Dirección.	Español	Físico/Electrónico	Documento Power Point	SI	NO
Acta Comité Directivo de revisión al SGC, con observaciones o Acta de Comité Directivo de revisión al SGC, con temas tratados y compromisos diligenciados en el formato de seguimiento a compromisos de revisión por la Dirección.	Contiene los resultados de la revisión por la Dirección.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	NO	NO
Seguimiento a compromisos de Revisión por la Dirección	El formato aporta la siguiente información: fecha de la revisión por la dirección, los compromisos establecidos, carácter de la acción, responsables, fecha de terminación, estado de avance, descripción del avance, plan o actividad asociada	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Resultados y compromisos de la Revisión por la Dirección, divulgados	Documento que describe los resultados de los compromisos adquiridos en la Revisión por la Dirección	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Acciones y compromisos registrados en Planes Institucionales	Acciones y compromisos registrados en Planes Institucionales	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Ficha técnica de encuesta	Identifica la necesidad de realizar la encuesta de satisfacción y procede a diligenciar la ficha técnica que es el formato que busca conocer la muestra, el universo y la metodología de análisis de resultados.	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Cuestionario	Elaborar el cuestionario de acuerdo con las características de la encuesta a aplicar. El documento presenta la información a recolectar.	Español	Físico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Política de administración de riesgos establecida o actualizada	Política de administración de riesgos	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Acta Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobando o revisando la Política de administración de riesgos	Acta Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobando o revisando la Política de administración de riesgos	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	NO	NO
Contexto Estratégico establecido o actualizado, y publicado	Contexto Estratégico establecido o actualizado	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Correos electrónicos con Cuestionarios de Análisis del Entorno Interno y DOFA, diligenciados	Comunicación con los cuestionarios de Análisis del Entorno Interno y DOFA, diligenciados	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta Aprobación o ratificación del Contexto Estratégico	Acta Aprobación o ratificación del Contexto Estratégico	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	NO	NO
Memorando Informando el Contexto Estratégico o Correo electrónico	Documento con el fin de comunicar el contexto estratégico	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Mapa de riesgos del proceso	Mapa de riesgos del proceso	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	SI
Riesgos estratégicos identificados en el Documento de Contexto Estratégico.	Riesgos estratégicos identificados en el Documento de Contexto Estratégico.	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Evidencia Reunión indicando las observaciones presentadas o dando visto bueno a la propuesta de actualización y/o documentación	Evidencia Reunión indicando las observaciones presentadas o dando visto bueno a la propuesta de actualización y/o documentación	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Memorando enviando el formato diligenciado FT471 Mapa de Riesgos del Proceso (hoja Mapa Proceso)	Documento de remisión del mapa de riesgos del proceso	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Mapa de riesgos institucional	Mapa de riesgos de la Secretaría General	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	SI
Evidencia Reunión indicando las acciones a realizar frente al monitoreo	Evidencia Reunión indicando las acciones a realizar frente al monitoreo	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Memorando solicitando el reporte del monitoreo de riesgos o enviando el monitoreo a riesgos de gestión de procesos y corrupción, indicando la necesidad de actualización del mapa de riesgos o enviando el monitoreo a riesgos de gestión de procesos y corrupción, sin	Documento que solicita el monitoreo de riesgos	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Política de administración de riesgos e informes de seguimientos publicados en la web	Política de administración de riesgos	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Reportes de monitoreo a riesgos de gestión de procesos y corrupción.	Reportes de monitoreo a riesgos de gestión de procesos y corrupción.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Correo electrónico informando a la Oficina de Control Interno los reportes de monitoreo.	Comunicación informando a la Oficina de Control Interno los reportes de monitoreo.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Presentación sobre la gestión de riesgos	Presentación sobre la gestión de riesgos	Español	Físico/Electrónico	Documento Power Point	SI	NO
Acta de comités de dirección con decisiones a implementar sobre la gestión de riesgos. o de revisión por la dirección con decisiones a implementar sobre la gestión de riesgos. o de revisión por la dirección, incluyendo la gestión de riesgos o de comités de dirección indicando el tema de riesgos presentado	Acta de comités de dirección con decisiones a implementar sobre la gestión de riesgos. o de revisión por la dirección con decisiones a implementar sobre la gestión de riesgos. o de revisión por la dirección, incluyendo la gestión de riesgos o de comités de dirección indicando el tema de riesgos presentado	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	NO	NO
Memorando de remisión de ficha técnica de encuesta y cuestionario	Documento de remisión de la ficha técnica de encuesta y el cuestionario de preguntas	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Memorando de aprobación o remisión de observaciones ficha técnica de encuesta y cuestionario	Documento que da respuesta de aprobación o no de la ficha técnica de encuesta o cuestionario	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Cuestionarios diligenciados	Cuestionarios diligenciados	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Informe de resultados y análisis	Informe de resultados y análisis	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Informe consolidado	Informe consolidado	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Memorando de remisión de informe consolidado	Documento de remisión del informe consolidado de encuestas	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Memorando de aprobación o remisión de observaciones al informe	Documento de respuesta con observaciones al informe de encuesta	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Matriz de seguimiento	Matriz de seguimiento a las encuestas de todos los procesos	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Correo electrónico de seguimiento	Comunicación con el seguimiento a las encuestas	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Memorando de seguimiento	Documento con seguimiento a las encuestas	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Estrategia de rendición de cuentas	Documento construido en el marco del Manual único de rendición de cuentas en el cual a partir de etapas define la estrategia de la Secretaría General para rendir cuentas a la ciudadanía	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Cronograma (incluido dentro de la Estrategia)	Cronograma de actividades a realizar en el marco de la estrategia de rendición de cuentas	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	SI
Correo electrónico del (la) jefe de la Oficina Asesora de Planeación con aprobación de la propuesta de Estrategia de rendición de cuentas.	Comunicación con aprobación de la propuesta de Estrategia de rendición de cuentas.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño de aprobación o solicitud de ajustes de la estrategia de rendición de cuentas.	Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño de aprobación o solicitud de ajustes de la estrategia de rendición de cuentas.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe de las actividades de la estrategia de rendición de cuentas.	Informe de las actividades de la estrategia de rendición de cuentas.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Publicaciones de información, o imágenes, o videos o informes en diferentes medios.	Publicaciones de información, o imágenes, o videos o informes en diferentes medios.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Informes y/o evidencias enviadas por las dependencias.	Informes y/o evidencias enviadas por las dependencias de las actividades realizadas en la rendición de cuentas	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Publicaciones de informes, memorias, presentaciones, fotos y/o videos en diferentes medios.	Publicaciones de informes, memorias, presentaciones, fotos y/o videos en diferentes medios.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe de evaluación de la estrategia de rendición de cuentas	Informe de evaluación	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Evidencias y registros de socialización	Incorporan la metodología para la formulación de los proyectos de inversión, de acuerdo con los lineamientos distritales vigentes.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Registro de asistencia Revisión de los lineamientos distritales	Incorporan la metodología para la formulación de los proyectos de inversión, de acuerdo con los lineamientos distritales vigentes.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Ficha de formulación MGA	Ficha de formulación MGA	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Socialización de cronogramas metodología e instrumentos	Socializan los cronogramas, metodología e instrumentos mediante memorando a las dependencias.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Perfil del proyecto de inversión	Perfil del proyecto de inversión	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Cadena de valor	Cadena de valor	Español	Físico/Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Registro de asistencia construcción de los proyectos de inversión o Evidencia Reunión construcción de los proyectos de inversión	Construcción de los proyectos de inversión	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Memorando Remisión instrumentos para la formulación de proyectos de inversión	Memorando Remisión instrumentos para la formulación de proyectos de	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Fichas de proyecto en las herramientas dispuestas por la Secretaría Distrital de Planeación –Registradas	Registan el proyecto de inversión en las herramientas dispuestas por la Secretaría Distrital de Planeación.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Correo electrónico con observaciones o informando del registro del proyecto de inversión.	Revisan los instrumentos para la formulación de proyectos de inversión, verificando que guarden coherencia con las apuestas del plan de desarrollo, los intereses y necesidades de la Entidad.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Memorando 2211600-FT-011 Remisión fichas de proyecto	Exportan las fichas de proyecto en formato PDF y las remiten a los respectivos gerentes, mediante memorando.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe de la herramienta presupuestal dispuesta por la Secretaría Distrital de Hacienda	Registan la información del proyecto de inversión en las herramientas presupuestales dispuestas por la Secretaría Distrital de Hacienda.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Capturas de pantalla del registro en la herramienta presupuestal interna	Registan la información del proyecto de inversión en las herramientas presupuestales internas de la entidad.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Programación y seguimiento a metas e indicadores del plan de desarrollo	El equipo de profesionales designados por el gerente del proyecto, formula las hojas de vida de metas o indicadores, en las cuales deben especificar la forma en que se pretende alcanzar el cumplimiento de las metas e indicadores a lo largo de la vigencia del plan de desarrollo.	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Memorando Actualización del proyecto de inversión	Revisa que lo formulado en las hojas de vida de metas o indicadores esté acorde con lo registrado en: • Fichas de proyecto de inversión. • Plan Distrital de Desarrollo	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Correo electrónico con observaciones.	Verifican que la metodología haya sido aplicada correctamente y la coherencia de la información acorde con lo registrado en: • Fichas de proyecto de inversión. • Plan Distrital de Desarrollo. En caso de que se generen observaciones, las remite mediante correo electrónico	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Memorando De respuesta a la radicación de las hojas de vida de metas o indicadores	respuesta a la radicación de las hojas de vida de metas o indicadores	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Memorando Socialización de la metodología y los instrumentos para la programación y seguimiento de los proyectos de inversión.	Socialización de la metodología y los instrumentos para la programación y seguimiento de los proyectos de inversión.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Memorando Remisión de la programación de indicadores y metas	Remisión de la programación de indicadores y metas	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Memorando De respuesta a la radicación de la programación	respuesta a la radicación de la programación	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Memorando Remisión cronograma de seguimiento y monitoreo a los proyectos de inversión	Remisión cronograma de seguimiento y monitoreo a los proyectos de inversión	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Memorando Informando ajustes o la no viabilidad de la solicitud	Informando ajustes o la no viabilidad de la solicitud	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Memorando Remisión seguimiento a proyectos de inversión y plan de desarrollo	Remisión seguimiento a proyectos de inversión y plan de desarrollo	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Memorando retroalimentación	Retroalimentación	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Informes de los sistemas dispuestos por la Secretaría Distrital de Planeación	Informes de los sistemas dispuestos por la Secretaría Distrital de Planeación	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Memorando Solicitud de modificación presupuestal	Documento de solicitud de modificación presupuestal	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Justificación Técnica y Económica de la Solicitud de Modificación Presupuestal Interna	Documento utilizado para justificar las modificaciones presupuestales internas	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Formato Traslados Presupuestales Internos	Documento para realizar los traslados presupuestales internos	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Justificación Técnica y Económica de la Solicitud de Modificación Presupuestal Externa.	Documento utilizado para justificar las modificaciones presupuestales externas	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Formato Traslado Presupuestal Externo	Documento para realizar los traslados presupuestales internos	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Traslados Presupuestales Internos Pasivos Exigibles - Cambio de Fuentes	Documento para realizar los traslados presupuestales internos de pasivos exigibles	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Traslados Presupuestales Internos entre Actividades de una misma Meta	Traslados Presupuestales Internos entre Actividades de una misma Meta	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Memorando Devolución de la solicitud de modificación presupuestal	Documento informando la devolución de la solicitud de modificación presupuestal	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Memorando Aprobación de la solicitud de modificación presupuestal	Documento aprobando la solicitud de modificación presupuestal	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Correo electrónico y reporte PREDIS que dé cuenta de los movimientos registrados.	Comunicación reportando PREDIS y se dé cuenta de los movimientos registrados.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Memorando Devolución del requerimiento.	Documento indicando la devolución del requerimiento	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Perfil del proyecto actualizado	Perfil del proyecto actualizado	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que respaldan el traslado presupuestal.	Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que respaldan el traslado presupuestal.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Documentos de solicitud de traslado entre proyectos de inversión.	Documentos de solicitud de traslado entre proyectos de inversión.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Oficio Remisorio a la Secretaría Distrital de Planeación	Documento Remisorio a la Secretaría Distrital de Planeación	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Correo electrónico con los documentos soporte.	Comunicación indicado los documentos de soporte para la solicitud de modificación	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Oficio Soportes del traslado entre proyectos.	Documento que indica los Soportes del traslado entre proyectos.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Oficio o correo electrónico - Resolución de traslado presupuestal	Documento indicando la Resolución de traslado presupuestal	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Correo electrónico notificando la aprobación por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda y el ajuste realizado en el Sistema de Gestión	Comunicación notificando la aprobación por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda y el ajuste realizado en el Sistema de Gestión Contractual - SGC o su equivalente.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Memorando con los soportes	Documento remitiendo los soportes	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Correo electrónico con los soportes.	Comunicación indicando los documentos de soporte para la solicitud de modificación	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Oficio con los documentos soporte	Documento que indica los documentos de soporte	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Correo electrónico aprobación del cambio de fuente de financiación y/o asociación del concepto de gasto.	Comunicación indicando la aprobación del cambio de fuente de financiación y/o asociación del concepto de gasto.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Correo electrónico creación de la fuente de financiación.	Comunicación indicando la creación de la fuente de financiación.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Correo electrónico informando la resolución de orden de pago	Comunicación informando la resolución de orden de pago	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Memorando con los soportes Documentos soporte de pago.	Documento remitiendo los soportes de pago	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de reunión	Acta de reunión para identificar cambios en la entidad	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Gestión del cambio	Formato dispuesto para registrar los cambios de manera planificada	Español	Físico/Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Evidencia de reunión con la conformación del equipo (Matriz con responsables de los procesos involucrados)	Evidencia de reunión con la conformación del equipo (Matriz con responsables de los procesos involucrados)	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Evidencia Reunión definición planes de manejo del cambio	Evidencia Reunión definición planes de manejo del cambio	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Registro de asistencia definición planes de manejo del cambio	Documento que registra la evidencia de que se realizó definición planes de manejo del cambio	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Estrategia de comunicación	Documento que comunica la estrategia del cambio a realizar	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Evidencia Reunión divulgación planes de manejo de cambio	Evidencia Reunión divulgación planes de manejo de cambio	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia divulgación planes de manejo de cambio	Documento que registra la evidencia de que se realizó la divulgación planes de manejo de cambio	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Evidencias de ejecución de las actividades previstas en el cronograma	Evidencias de ejecución de las actividades previstas en el cronograma	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Informe de resultados	Informe de resultados de la implementación del cambio	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Versión preliminar del Plan institucional de participación ciudadana.	Versión preliminar del Plan institucional de participación ciudadana.	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Correo electrónico remitiendo el preliminar del Plan institucional de participación de participación ciudadana y solicitando el diligenciamiento del cronograma con las acciones de participación programadas para la vigencia.	Comunicación remitiendo el preliminar del Plan institucional de participación de participación ciudadana y solicitando el diligenciamiento del cronograma con las acciones de participación programadas para la vigencia.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Correo electrónico de las dependencias con el cronograma de acciones de participación por dependencia.	Comunicación de las dependencias reportando el cronograma	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Plan de Participación ciudadana formulado (con el cronograma por dependencia incluido).	Versión final del Plan de Participación Ciudadana con las actividades definidas por las dependencias	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Correo electrónico del (la) jefe de la Oficina Asesora de Planeación con aceptación del preliminar del Plan institucional de participación ciudadana.	Comunicación indicando la aceptación del preliminar del Plan institucional de participación ciudadana.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño indicando la aprobación del Plan de participación ciudadana o solicitud de ajustes al Plan institucional de participación ciudadana.	Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño indicando la aprobación del Plan de participación ciudadana o solicitud de ajustes al Plan institucional de participación ciudadana.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Piezas comunicativas y registro de redes sociales.	Piezas comunicativas y registro de redes sociales.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Informe de difusión de las acciones de participación.	Informe que promociona las acciones de participación.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Informe de tres seguimientos durante la vigencia al Plan institucional de participación ciudadana (de acuerdo con el cronograma).	Seguimiento trimestral a las actividades del plan de participación ciudadana.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Un informe anual del cumplimiento del Plan realizado y publicado.	Informe final del plan institucional de participación.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Notificación	Documento que remite Juzgado o Tribunal para poner en conocimiento la acción	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Tutela	Escrito realizado por persona natural o jurídica, a través de la cual expone a Juez o Tribunal que, autoridad pública o particular incurrió en acción u omisión que afecta derechos fundamentales	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Contestación tutela	Escrito de la Entidad a través de la cual rinde informe relacionado con los hechos de la tutela	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Fallo	Decisión de la autoridad judicial en la cual accede o no a la acción de tutela	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Impugnación presentada	Escrito de la Entidad a través del cual se controvierte la decisión que adoptó la autoridad judicial	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Autos	Decisiones de la autoridad judicial en el trámite de la acción	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Incidente de desacato	Escrito que presenta persona natural o jurídica beneficiaria de fallo de tutela, informando que la decisión no se ha cumplido	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Cumplimiento fallo de tutela	Actividad que realiza la autoridad a la cual le corresponde la función que originó la tutela	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Memoriales	Escrito de la Entidad a través de la cual informa a la autoridad judicial situaciones de trámite	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud de concepto jurídico	Documento por medio del cual se recibe una consulta, solicitud de asesoría o de análisis jurídico	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Remisión concepto jurídico	Documento por medio del cual se remite el concepto jurídico para revisión o publicación	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Concepto jurídico	Estudio de una consulta, solicitud de asesoría o de análisis jurídico	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Traslado por competencia	Documento por medio del cual se remite la solicitud de concepto al responsable de absolverlo	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Citación al comité	Correo electrónico con el que se cita a miembros e invitados a la celebración de las sesiones del Comité de conciliación	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Acta de comité de conciliación	Documento en el cual se resume la información que se somete el Comité	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Registro de asistencia	Planilla en la cual se determina los funcionarios que asistieron al comité / correos electrónicos con participación	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Ficha técnica de conciliación o repetición	Documento en el cual los apoderados establecen la situación concreta que se somete al Comité	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Concepto jurídico	Documento en el cual se establece problema jurídico y solución al mismo	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Certificación comité de conciliación	Documento por medio del cual se resume la decisión del Comité dirigida a la Procuraduría General de la Nación	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Registro audio del comité	Audio en el que se graban las sesiones del Comité	Español	Electrónico	Audio	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe	Documento en el cual se reseña las actuaciones del Comité durante el semestre	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Citación al comité	Correo electrónico con el que se cita a miembros e invitados a la celebración de las sesiones del Comité de conciliación	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Acta del comité intersectorial de coordinación jurídica del sector administrativo de gestión pública	Documento en el cual se resume la información que se somete al Comité	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Registro de asistencia	Planilla en la cual se determina los funcionarios que asistieron al comité / correos electrónicos con participación	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe	Documento en el cual se reseña las actuaciones del Comité durante el semestre	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Acuerdo del Comité de Conciliación	Documento en el cual se plasman las decisiones adoptadas por los miembros del Comité	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Acuerdo del Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Gestión Pública	Documento en el cual se plasman las decisiones adoptadas por los miembros del Comité	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Acta del subcomité de autocontrol	Documento a través del cual se deja constancia del autocontrol, autogestión y autorregulación ejercido por la Jefe de la Oficina sobre la gestión de la misma.	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Registro de asistencia	Documento a través del cual se deja constancia de la asistencia de los participantes a la sesión del Comité de autocontrol	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Denuncia	Documento mediante el cual se pone en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación acerca de la presunta ocurrencia de una conducta punible	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Autos	Providencias de naturaleza judicial que resuelve u ordena algún aspecto procedimental o probatorio en el proceso penal	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Recursos	Mecanismo para modificar, revocar o invalidar una providencia judicial por el mismo funcionario o su superior jerárquico	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Actas de las audiencias	Documento en el cual se consigna el desarrollo de las audiencias dentro de los procesos	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Registro audio de audiencia	Documento de audio en el cual se registra el desarrollo de la audiencia en el proceso	Español	Electrónico	Vídeo	SI	NO
Sentencia	Acto jurisdiccional mediante el cual se condena o absuelve al procesado en el proceso penal	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Incidente de reparación integral	Mecanismo mediante el cual se pretende obtener el indemnización de los perjuicios causados con la ocurrencia del delito.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Memoriales	Toda clase de escritos con manifestaciones de las partes dentro del proceso	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Notificaciones	Comunicaciones que emite el despacho de conocimiento dentro del proceso penal con el fin de garantizar el debido proceso y garantizar el derecho a la defensa técnica de las partes que integran el proceso	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Notificación judicial	Es la forma como el juez comunica cualquier decisión que se adopte en el marco de un proceso	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Autos	Son las decisiones que adoptan los jueces, que no resuelven de fondo de la controversia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Demanda	Son las decisiones que adoptan los jueces, que no resuelven de fondo de la controversia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Recursos	Hace referencia a la posibilidad que tienen las partes de controvertir las decisiones que adopten los jueces ya sea ante la misma autoridad o ante su superior	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Contestación de demanda y oposición a medida cautelar	Es la oportunidad procesal para oponerse a las pretensiones de la demanda, presentar pruebas, controvertir las allegadas, así como a las medidas cautelares de la audiencia.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Acta de Audiencia	Es el documento que expide el juzgado donde deja constancia de la realización de la audiencia, así como de su asistencia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Registro audio de audiencia	Es el documento donde se registra el audio de una audiencia, puede ser CD, DVD, USB o cualquier otro mecanismo tecnológico que permita la reproducción del mismo.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Alegatos de conclusión	Es la oportunidad procesal que tienen las partes para presentar al juez los argumentos finales para lograr su convencimiento después de surtir el debate procesal y probatorio.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Sentencia	Es la decisión que adopta el juez con el fin de resolver la controversia principal materia de litigio	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Memoriales	Es cualquier documento que se aporte al juez de conocimiento en el transcurso de un proceso judicial	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Petición, queja, reclamo o sugerencia	Solicitud ciudadanía, a través de la cual activa procedimiento administrativo, solicita copias entre otras	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Traslado por competencia	Remisión a la autoridad responsable de responder	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Comunicación al usuario informando el trámite	Comunicación al usuario informando el trámite	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud de aclaración o ampliación	Requerimiento al ciudadano para que complemente petición	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Respuesta a la solicitud de aclaración o ampliación	Respuesta a la solicitud de aclaración o ampliación	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Respuesta a la petición, queja, reclamo o sugerencia	Actuación administrativa por medio de la cual se absuelve de fondo lo solicitado	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Acta de visita realizada por el ente de control y vigilancia	Acta de visita realizada por el ente de control y vigilancia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Informe del ente de control y vigilancia	Informe del ente de control y vigilancia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud del informe	Cuando se requiere a la Entidad información	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Informe a entidades de control y vigilancia	Documento a través del cual se entrega la información que están requiriendo a la Entidad	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Remisión del informe	Documento que adjunta la información requerida por el ente de control	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Solicitud del informe	Cuando se requiere a la Entidad información	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe a otros organismos	Documento a través del cual se entrega la información que están requiriendo a la Entidad	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Remisión del informe	Documento que adjunta la información requerida por el ente de control	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Solicitud inicio de cobro persuasivo	Remisión de documento que establece deuda a favor de la Entidad	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Título ejecutivo	Documento que establece deuda a favor de la Entidad	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Constancia ejecutoria	Documento que indica que se surtió un proceso, el cual concluyó y no existen etapas por surtir	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Resolución que avoca conocimiento	decisión de iniciar trámite de cobro	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de llamada al deudor	forma de dejar evidencia de haber comunicado las actuaciones	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Requerimiento al deudor	documento por medio del cual se insta a pagar	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de visita al deudor	evidencia de conocimiento de las actuaciones	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Respuesta al requerimiento del deudor	documento a través del cual el administrado se pronuncia sobre el trámite	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Acuerdo de pago	documento en el que se plasma la voluntad de pagar	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Recibos de pago	documento que evidencia el cumplimiento del acuerdo	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Paz y salvo	documento que certifica el pago total de la obligación o encontrarse al día frente al pago de las cuotas	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Resolución de terminación y archivo	documento que finaliza el trámite	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Resolución de terminación y envío a cobro coactivo	documento que establece que el deudor no pago	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Remisión expediente a cobro coactivo	Escrito por medio del cual se tratada el expediente con el trámite realizado	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Memorando - Solicitud avances proyectos TI	Mecanismo de comunicación interno para solicitar tanto avances, como descripción nuevos proyectos de alto componente TIC para el PETI	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Memorando - Remisión de avances proyectos TI	Mecanismo de comunicación interno con el cual las dependencias que desarrollan proyectos de alto componente TIC envían los avances para el PETI	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Seguimiento a PETI	Archivo Excel que se realiza para describir los avances trimestrales de cada proyecto con componente TI que esta en el PETI	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	SI
Correo electrónico	Mecanismo de comunicación que se usa para realizar retroalimentación a lo reportado por las dependencias como avance a proyectos con componente TI	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta aprobación PETI	Documento que describe la forma de aprobación del PETI - por comité directivo	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Documentación PETI aprobado	Documento donde se estructura el PETI de la entidad con proyectos de alto componente TIC; nuevos o modificaciones a los mismos.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Solicitud de publicación de PETI	Documento para solicitar publicación documento PETI o seguimiento a proyectos TI en pagina Web	Español	Físico/Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Evidencia reunión	Documento donde se relacionan o describen las conclusiones y compromisos adquiridos en reunión entre OAP y OTIC para elaborar y/o revisar el PETI	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud de requerimientos de parametrización e implementación del sistema	Formato FT-264 que contiene las necesidades de nuevas funcionalidades, ajustes, parametrizaciones de los Sistemas de Información	Español	Físico	Documento PDF	SI	NO
Clasificación y preevaluación solicitud de requerimientos	Formato FT-519 que contiene la factibilidad de lo solicitado en el formato FT-264	Español	Físico	Documento PDF	SI	NO
Acta pruebas para preproducción	Contiene la autorización de los usuarios responsables (funcionales y técnicos y desarrollador si es del caso) para probar los cambios a realizar a un S.I antes de sacarlos a producción.	Español / Inglés	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Ajustes de la solución tecnológica	Documento que contiene los cambios que se realizaron según lo requerido	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta solución tecnológica	Documento donde se define las características a tener en cuenta para la construcción de un producto de software	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Recepción documentación software	Formato FT-744 para controlar la entrada de software de la entidad administrado por la OTIC	Español	Físico	Documento PDF	SI	NO
Lista de instalación/desinstalación de software	Formato FT-722 para diligenciar información de los usuarios y equipos a los que se le instala/desinstala software	Español	Físico	Documento PDF	SI	NO
Acta puesta en producción	Documento que certifica el paso a producción de un producto de software.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Licencia de Software	documento que respalda que la entidad es la dueña de la licencia	Español / Inglés	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Manual técnico	Contiene las especificaciones técnicas mínimas para la operatividad del sistema	Español / Inglés	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Informe de administración y gestión de bases de datos	Informe presentado en el Subcomite de Autocontrol	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud de requerimientos	Es el documento donde se registran las solicitudes correspondientes a solicitud de requerimientos formato FT-264	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Clasificación y preevaluación de solicitud de requerimientos	Es el documento donde se registran las solicitudes correspondientes a Clasificación y preevaluación de solicitud de requerimientos formato FT-519	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Evidencia de reunión	Es el documento donde se registran las solicitudes correspondientes a Evidencia de reunión formato FT-449	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia	Es el documento donde se registran las solicitudes correspondientes a Registro de asistencia formato FT-211	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Plan de trabajo gestión de base de datos	Es el documento donde se registran las solicitudes correspondientes a Plan de trabajo gestión de base de datos formato FT-746	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
HOJA DE VIDA DE EQUIPO	DESCRIPCION DEL TIPO DE EQUIPO, CARACTERISTICAS, CAPACIDAD, UBICACION	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
REPORTE DEL SERVICIO MANTENIMIENTO	INFORMACION DEL ESTADO DEL EQUIPO, RELACION DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MANTENIMIENTO REALIZADOS, RELACION DE REPUESTOS INSTALADOS (SI APLICA) Y ACTIVIDADES CORRECTIVAS NECESARIAS.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Servidores físicos y virtuales con sistema operativo Windows y Linux	Sistemas operativos que alojan y permiten el uso de aplicaciones de la secretaría general	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
BITÁCORAS DE ACCESO A CENTROS DE COMPUTO Y CUARTOS DE COMUNICACIONES	Documentos físicos que son diligenciados en el momento de realizar ingreso a los respectivos centros de computo	Español	Físico	Hoja de Cálculo	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud de servicios TIC	Corresponde a las solicitudes enviadas al correo electrónico soporte@alcaldiabogota.gov.co y que quedan registradas en el sistema de gestión de servicios GLPI	Español	Electrónico	Web	SI	SI
Prestamo de Equipos	Corresponde al formato diligenciado por parte de los soportes técnicos cuando se realiza el prestamo de un elemento	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Lista de Instalación / Desinstalación de software	Corresponde al formato diligenciado por parte de los soportes técnicos cuando se realiza instalación o desinstalación de software en los equipos de la entidad	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Sistema de Gestión de Servicios - GLPI	Software de apoyo a la gestión de la Mesa de Servicios o mesa de ayuda de la OTIC y a los servicios ofrecidos por la Subdirección de Servicios Administrativos.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
OCS Inventory NG	Sistema que permite obtener de cada computador conectado a la Red de la Secretaría General, la información técnica bien sea de Hardware y/o Software.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
BASE DE DATOS - GLPI	Es la base de datos que almacena toda la información que transita y se recolecta a través del sistema de información Sistema de Gestión de Servicios - GLPI, y almacena la información que transfiere desde el Sistema de Información OCS Inventory	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
BASE DE DATOS - OCS WEB	Es la base de datos que almacena toda la información técnica recolectada de los elementos que se conectan a la red de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y se lleva a cabo a través del Sistema de Información OCS Inventory	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Matriz Identificación Activos de Información (FT-367)	Formato que se utiliza para identificar los activos de información de la Entidad, así como su valoración de riesgos y calificación de las bases de datos para el reporte	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Evidencia de reunión	Documento donde se relaciona el nombre de las personas que asisten a la reunión, objetivo, temas tratados, conclusiones y compromisos (siempre y cuando aplique).	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Cronograma de trabajo activos de información	Cronograma de trabajo anual, que incluye las actividades correspondientes a la identificación de activos de información, valoración de riesgos, planes de tratamiento y seguimiento a controles de riesgos asociados a los Activos de Información de la Entidad.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
COPIAS DE SEGURIDAD (BACKUP)	CINTA MAGNÉTICA DONDE SE ALMACENA LA INFORMACIÓN	Español / Inglés	Físico	Varios tipos de formatos	SI	NO
DIRECTORIO ACTIVO	Control de Usuarios, donde se especifica el tipo de vinculación del funcionario con la Entidad.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Planta telefónica / Base de Datos	Comunicación de voz IP interna y externa de la entidad.	Español	Electrónico	No aplica por ser servidor o equipos de comunicaciones o equipos de escritorio y/o portátiles	SI	NO
Expedientes activos	Adelantar las diferentes etapas procesales fijadas por la norma disciplinaria con el fin de determinar la responsabilidad de los funcionarios de la Secretaría General por infracción al deber funcional	Español	Físico	Expediente	NO	NO
Expedientes archivados	Adelantar las diferentes etapas procesales fijadas por la norma disciplinaria con el fin de determinar la responsabilidad de los funcionarios de la Secretaría General por infracción al deber funcional	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Cuadro Control Procesos Disciplinarios / Excel.	Promover control con respecto a los terminos procesales para no generar vencimiento de algun proceso disciplinario.	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Correo electronico Disciplinarios	Difusion de comunicaciones.	Español	Electrónico	No aplica por ser servidor o equipos de comunicaciones o equipos de escritorio y/o portátiles	NO	NO
Carpeta de Actas de Subcomite de Autocontrol	Promover control respecto a la reunion de autocontrol periodica	Español	Físico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Carpeta Informes de Gestion	hace referencia a los informes relacionados con todas las actividades de las dependencias y no solo a los relativos al seguimiento a la planeación; por lo tanto, ofrece posibilidades investigativas al evidenciar la gestión pública y desarrollo administrativo de la Ciudad durante una vigencia o una	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	Promover control respecto a los oficios remitidos a otras entidades	Español	Físico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Carpetas Documentos de Apoyo	Promover control respecto a los oficios de recibido de diferentes entidades.	Español	Físico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Acta del subcomité de autocontrol	Responde a los lineamientos dados en la circular 130 de 2019.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	NO	NO
Registro de asistencia	Responde a los lineamientos dados en la circular 130 de 2019.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Circular	Medio por el cual se imparte información o lineamientos a las entidades del distrito.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe	Informes de respuesta a los requerimientos realizados por los entes de control.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	NO	NO
Informe del ente de control y vigilancia	Informes de respuesta a los requerimientos realizados por los entes de control.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	NO	NO
Solicitud del informe	Requerimiento del ente de control y vigilancia recibido en la Secretaría General solicitando información.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	NO	NO
Informe a entidades de control y vigilancia	Informes de respuesta a los requerimientos realizados por los entes de control.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Remisión del informe	Documento que da cuenta de la entrega y envío de la información	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Solicitud del informe	Requerimiento principalmente formulado por la Oficina Asesora de Planeación.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Informe de gestión	Documento que da cuenta de la gestión y los resultados obtenidos por la dependencia	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	NO	NO
Remisión del informe	Documento que formaliza la entrega del informe	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud del informe	Documento de solicitud de entrega del informe	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	NO	NO
Informe a otros organismos	Documento del informe acompañado de anexos y soportes en diferentes formatos	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	NO	SI
Remisión del informe	Documento que formaliza la entrega del informe	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Informe de plan de desarrollo	Documento que da cuenta de los avances del proyectos gerenciados y/o coordinados por la dependencia	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Petición, queja, reclamo o sugerencia	PQRS recibido a través de aplicativo o documento radicado en gestión documental	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	NO	NO
Traslado por competencia	Traslado a la entidad o dependencia competente	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	NO	NO
Comunicación al usuario informando el trámite	Registro de la respuesta dada al peticionario	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	NO	NO
Solicitud de aclaración o ampliación	Registro en el aplicativo	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Respuesta a la solicitud de aclaración o ampliación	Registro de la respuesta dada al peticionario	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Respuesta a la petición, queja, reclamo o sugerencia	Registro de la respuesta dada al peticionario	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Convocatoria a la reunión	Comunicación donde se invita a los participantes y se les informa el sitio, fecha y hora	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Acta de la comisión intersectorial del sistema integrado de gestión distrital	Acta que plasma todo lo hablado y acordado en la reunión	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Registro de asistencia	Formato donde queda registrado los participantes de la reunión	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Informe de la comisión intersectorial del sistema integrado de gestión distrital	Documentos donde se registran los avances, resultados y propuestas que se hablan en la reunión	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Acuerdo de la comisión intersectorial del sistema integrado de gestión distrital	Documento mediante el cual quedan registrador los acuerdos a los que se llega en el marco de la comisión intersectorial.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud de asesoría y/o acompañamiento	Documento donde las entidades distritales solicitan asesoría en temas de gestión pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Respuesta a la solicitud de asesoría y/o acompañamiento	Documento donde se indica la fecha y metodología con la que se atenderá la solicitud de asesoría	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Evidencia de reunión asesoría y/o acompañamiento	Documento donde queda registrado lo que se realizó en la asesoría	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia	Documento donde se registra las personas que estuvieron en la asesoría	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia identificación de estrategias	Documento donde se registra las personas que estuvieron en la asesoría	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Evidencia de reunión identificación de estrategias	Documento donde queda registrado lo que se realizó en la reunión donde se identificaron las estrategias	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Documento técnico y/o metodología de desarrollo de la estrategia	Documento que contiene todos los detalles de la metodología para la ejecución y medición de la estrategia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Evidencia reunión socialización de la estrategia	Documento donde queda registrada la socialización de la estrategia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia socialización de la estrategia	Documento donde se registra las personas que estuvieron en la socialización de la estrategia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Socialización de la estrategia	Documento que indica como se debe realizar la socialización de la estrategia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Evaluación capacitación y otras modalidades de formación	Documento que muestra si las capacitaciones u otras modalidades de formación cumplieron con el objetivo de cada una.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Informe de ejecución de la estrategia	Documento donde se plasman los resultados de la estrategia siguiendo la metodología establecida	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Acta del subcomité de autocontrol	Documento donde se registra todo lo hablado en la reunión de subcomité de autocontrol	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Registro de Asistencia	Formato para registrar los asistentes al subcomité de autocontrol	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Acta de visita realizada por el ente de control y vigilancia	Documento que registra las actividades realizadas en la visita del ente de control	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Informe del ente de control y vigilancia	Documento que registra los elementos revisados y su estado	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud del informe	Documento donde se solicita el informe al ente de control	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe a entidades de control y vigilancia	Documento donde se atienden las observaciones o ajustes del informe elaborado por el ente de control	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Remisión del informe	Documento con el que se envía el informe a la entidad de control	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud del informe	Documento donde solicitan el informe de gestión de la dependencia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Informe de gestión	Documento que contiene la información de la gestión realizada por la dependencia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Remisión del informe	Documento con el que se envía el informe	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud del informe	Documento donde otros organismos solicitan informes de la dependencia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Informe a otros organismos	Documento que registra la información solicitada por otros organismos	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Remisión del informe	Documento con el que remite el informe en respuesta a la solicitud	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Petición, queja, reclamo o sugerencia	Documento donde realizan un solicitud a la dependencia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Traslado por competencia	Documento por el cual se envía la solicitud a la dependencia indicada para responder	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Comunicación al usuario informando el trámite	Documento que tiene la respuesta a la solicitud realizada a la dependencia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud de aclaración o ampliación	Documento donde solicitan ampliar una respuesta previa entregada	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Respuesta a la solicitud de aclaración o ampliación	Documento que contiene la aclaración o ampliación de información a una solicitud previa	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Respuesta a la petición, queja, reclamo o sugerencia	Documento que contiene la respuesta de una solicitud	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia definición temáticas de formación	Listados de asistencia	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Evidencia reunión definición temáticas de formación	Actas de evidencia de reunión	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Encuesta de necesidades de formación virtual distrital	Formato de preguntass de la encuesta de necesidades de formación virtual	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Informe de resultados de encuesta de necesidades de formación distrital	Informe de consolidado de las necesidades de formación virtual	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Evidencia reunión socialización de los resultados de las encuestas	Actas de evidencia de reunión	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia socialización de los resultados de las encuestas	Listados de asistencia	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Plan de trabajo temáticas de formación	Documento que contiene las actividades a realizar para la oferta de las temáticas de formación	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Cronograma del programa de formación	Documento que contiene las fechas para la oferta de las temáticas de formación	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Evidencia reunión aprobación contenidos académicos virtualizados	Documento que contiene lo tratado en la reunión de aprobación de contenidos	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia revisión contenidos académicos virtualizados	Documento que contiene el registro de los asistentes a la reunión de revisión de contenidos académicos	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Registro de asistencia divulgación oferta académica	Documento que contiene el registro de los asistentes a la reunión de divulgación de la oferta académica	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Listado definitivo de admitidos por entidad	Listado de final de admitidos a los diplomados o cursos virtuales	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Listado control de notas	Documento que contiene las calificaciones de los participantes en las distintas ofertas académicas	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Listado de participantes aprobados	Documento que contiene la información de los participantes que aprueban en cada oferta académica	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Copia digital de las constancias y certificaciones	Copia de la constancias de los participantes que aprobaron en cada oferta académica	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Encuesta de satisfacción del programa de formación virtual	Encuesta de preguntas de satisfacción de los diplomados o cursos virtuales de formación	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Evidencia reunión seguimiento ciclo académico	evidencia de seguimiento a reunión	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia seguimiento ciclo académico	Listado de asistencia seguimiento ciclo académico	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Envío de diplomas	Oficio o memorandos remitidos a las entidades de los diplomas o certificados	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Análisis de encuesta de satisfacción y de temáticas	Informe de satisfacción y temáticas de los diplomados o cursos virtuales de formación	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Informe final del programa de formación	Informe final de los diplomados o cursos virtuales de formación.	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud de ajustes al documento de propuesta	Documento que contiene los ajustes propuestos al documento propuesta	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de comité sectorial	Documento que contiene la información de lo que se habla en el comité sectorial	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Remisión de documento de política pública	Documento con el que se remite el documento de la política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Acta aprobación o solicitud de ajustes al documento de propuesta	Documento que contiene la aprobación de la propuesta	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud de ajustes al documento de propuesta	Documento donde se solicitan ajustes a la propuesta de política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Remisión documento de política pública y listado de invitados	Conjunto de documentos con los detalles del planteamiento de la política pública y listado de asistentes a la socialización	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Remisión de documento de política pública y plan de acción ajustados	Documento con el que se remiten los documentos	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Hoja de vida documento CONPES D.C.	Documento que detalla las características del documento CONPES	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Presentación Power Point CONPES D.C.	Presentación para socializar el CONPES	Español	Electrónico	Documento Power Point	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Comunicación informando aprobación o rechazo de los documentos de la política	Documento que informa el estado de los documentos de la política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Estrategia de divulgación	Documento que detalla las actividades para la estrategia de divulgación para la política pública	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Remisión Estrategia de divulgación	Documento con el cual se remite la estrategia de divulgación	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Soportes de la divulgación realizada de la política pública	Conjunto de documentos que evidencian la divulgación de la política pública	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Soportes de la asesoría en la implementación en la política pública	Conjunto de documentos que evidencian las asesorías prestadas en la implementación de la política pública	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Plan de implementación de la política	Documento que detalla el metodo para implementar la política pública	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Plan de seguimiento a la política pública	Documento que detalla el plan de seguimiento a la política pública	Español	Físico	Documento de Texto	SI	SI
Informes de seguimiento a la política pública	Documento que contiene el informe de seguimiento de la política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Registro de asistencia	Listados de asistencia	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Evidencia de reunión de seguimiento o monitoreo de la política pública	Documento que contiene lo tratado en la reunión de seguimiento política pública	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud de toma de acciones o ajustes	Documento donde se informan las acciones o ajustes que se deben hacer al seguimiento o monitoreo de la política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Documento de recomendaciones	Documento que recopila las recomendaciones al seguimiento de la política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Resolución	Resoluciones que competen a la dependencia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Comunicaciones de las organizaciones sindicales	Documento que contiene solicitudes de las organizaciones sindicales	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Respuesta a comunicaciones de las organizaciones sindicales	Documento donde que contiene la respuesta a la solicitud de la organización sindical	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Citación al comité	Documento con la información de la fecha y el lugar donde se realizará el comité	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta del comité sectorial de desarrollo administrativo de gestión pública	Documento que contiene lo hablado en el comité sectorial	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Acta del subcomité de autocontrol	Documento donde se registra lo hablado en el subcomité de autocontrol de la dirección	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia	Documento que registra los asistentes al subcomité de autocontrol de la dirección	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Circular	Documento que contiene información de interés o lineamientos para todas las entidades distritales	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Estudios / investigaciones	Documento que contiene la información detallada del estudio o la investigación	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud de concepto técnico de viabilidad para la creación, ajuste, supresión o fusión de entidades distritales	Documento que contiene la información de la consulta para el concepto técnico	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Propuesta de creación, ajuste, supresión o fusión de entidades distritales	Documento que contiene la información detallada de la modificación de la entidad distrital	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Concepto técnico de viabilidad de creación, ajuste, supresión o fusión de entidades distritales	Documento que contiene la información de la viabilidad de la modificación propuesta a la entidad distrital	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Evidencia de reunión	Documento que registra todo lo tratado en la reunión	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia	Documento que registra los asistentes a la reunión	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Estudios / investigaciones	Documento que contiene el detalle del estudio o investigación de la instancia de coordinación que solicitan	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud de concepto de viabilidad para la creación o modificación de instancias de coordinación de la administración distrital	Documento que contiene el detalle de la solicitud para la viabilidad de la modificación o creación de la instancia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Propuesta de creación o ajuste de instancias de coordinación de la administración distrital	Documento que contiene el detalle de modificación de la instancia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Concepto técnico de viabilidad para la sobre creación o modificación de instancias de coordinación de la administración distrital	Documento que contiene la respuesta para la propuesta de la modificación de la instancia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Evidencia de reunión	Documento que registra lo hablado en la reunión	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia	Documento que registra los participantes en la reunión	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Registro de asistencia identificación de estrategias	Documento que registra los participantes en la reunión	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Evidencia de reunión identificación de estrategias	Documento que registra todo lo hablado en la reunión	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Documento técnico y/o metodología de desarrollo de la estrategia	Documento que detalla los pasos para desarrollar la estrategia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Evidencia reunión socialización de la estrategia	Documento que registra lo hablado en la reunión de socialización	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Registro de asistencia socialización de la estrategia	Documento que registra los asistentes a la socialización	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Socialización de la estrategia	Documento que contiene los pasos para socializar la estrategia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	NO	NO
Evaluación capacitación y otras modalidades de formación	Documento que contiene la información de la evaluación del desarrollo de la capacitación	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Informe de ejecución de la estrategia	Documento que registra el resultado de la ejecución de la estrategia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de visita realizada por el ente de control y vigilancia	Documento que registra el desarrollo de la visita del ente de control	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Informe del ente de control y vigilancia	Documento que contiene la información del resultado de la visita	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud del informe	Documento donde se requiere el informe a la entidad de control	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Informe a entidades de control y vigilancia	Documento que contiene la información de respuesta a la entidad de control	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Remisión del informe	Documento con el que se envía el informe	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud del informe	Documento donde solicitan el informe de gestión de la dirección	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Informe de gestión	Documento que contiene la información de la gestión realizada por la dirección	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Remisión del informe	Documento con el que se remite el informe de gestión	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud del informe	Documento donde otros organismos solicitan informes a la dirección	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Informe a otros organismos	Documento que contiene la respuesta a los informes solicitados por otros organismos	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Remisión del informe	Documento con el cual se remite el informe	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Petición, queja, reclamo o sugerencia	Documento que contiene la solicitud, queja o reclamo de un ciudadano	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Traslado por competencia	Documento donde se remite la solicitud a la oficina competente para dar la respuesta	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Comunicación al usuario informando el trámite	Documento donde se atiende la solicitud del ciudadano	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud de aclaración o ampliación	Documento donde el ciudadano solicita ampliación a la respuesta previa	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Respuesta a la solicitud de aclaración o ampliación	Documento con el que se da respuesta a la solicitud de ampliación del ciudadano	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Respuesta a la petición, queja, reclamo o sugerencia	Documento donde se da respuesta a la petición o queda del ciudadano	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Remisión de propuesta de política pública	Documento donde se envía la propuesta de política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Evidencia reunión de aceptación o rechazo de propuesta de política pública	Documento donde se registra lo hablado en la reunión donde se revisa la propuesta de política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Acta aprobación o rechazo al documento de propuesta	Documento donde se aprueba o rechaza la propuesta de la política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Identificación del contexto de la necesidad y la problemática	Documento donde se plasman elementos previos para la propuesta de política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Observaciones al contexto de la necesidad y la problemática	Documento donde se evalúan los elementos previos a la propuesta de la política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia reunión identificación del contexto de la necesidad y la problemática	Documento donde se registran los asistentes a la reunión	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Evidencia de reunión identificación del contexto de la necesidad y la problemática	Documento donde se registra lo hablado en la reunión para la identificación del contexto	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Propuesta para la estructuración de la política	Documento donde se detalla la información de la política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud de ajustes al documento de propuesta	Documento que tiene registrados los ajustes para la propuesta de política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Remisión de documento de propuesta	Documento con el que se remite documento	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Acta de comité sectorial de desarrollo administrativo	Documento que registra lo hablado en el comité sectorial	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Remisión de documento de propuesta	Documento con el que se remite la propuesta	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Plan de trabajo para la formulación de la política	Documento que tiene todas las actividades para la formulación de la política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Diagnóstico e identificación de factores estratégicos	Documento donde se registran los factores de riesgo de la política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud de ajustes al diagnóstico	Documento donde se registran los ajustes solicitados al diagnóstico de la política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Remisión diagnóstico	Documento con el que se remite el diagnóstico	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Política pública CONPES D.C.	Documento donde se detalla la política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Matriz de plan de acción	Documento que contiene las actividades a realizar para la política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud de ajustes al documento de propuesta	Documento donde se registran los ajustes a la propuesta de política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de comité sectorial	Documento donde se registra lo hablado en el comité sectorial	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Remisión de documento de política pública	Documento con el que se remite la política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Acta aprobación o solicitud de ajustes al documento de propuesta	Documento donde se evalúa la propuesta de política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud de ajustes al documento de propuesta	Documento que registra los ajustes solicitados	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Remisión documento de política pública y listado de invitados	Documento con el que se remite la política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Remisión de documento de política pública y plan de acción ajustados	Documento con el que se envían los documentos	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Hoja de vida documento CONPES D.C.	Documento con la información de la política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Presentación Power Point CONPES D.C.	Presentación con la información de la política pública	Español	Electrónico	Documento Power Point	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Comunicación informando aprobación o rechazo de los documentos de la política pública	Documento que contiene la evaluación de los documentos de la política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Estrategia de divulgación	Documento que tiene el detalle de la estrategia para la divulgación de la política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Remisión Estrategia de divulgación	Documento con el que se remite la estrategia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Soportes de la divulgación realizada de la política pública	Documentos que evidencian la publicación de la política pública	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Soportes de la asesoría en la implementación en la política pública	Documentos que evidencian la realización de las asesorías	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Plan de implementación de la política	Documento que contiene el detalle de la implementación de la política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Plan de seguimiento a la política pública	Documento que detalla las actividades para realizar seguimiento a la política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Informes de seguimiento a la política pública	Documento que registra el resultado del seguimiento de la política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Registro de asistencia	Documento que registra la asistencia de los participantes a la reunión	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Evidencia de reunión de seguimiento o monitoreo de la política pública	Documento donde se registra todo lo hablado en la reunión de seguimiento	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud de toma de acciones o ajustes	Documento que contiene solicitudes de ajustes a la política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Documento de recomendaciones	Documento que contiene recomendaciones de la política pública	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
MEDIA STORAGE	Sistema de información donde se indexaban los actos administrativos publicados en el Registro Distrital, así como los extractos de contratos mediante el anexo al Registro Distrital para consulta en la Web.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
EMLAZE EPR	Herramienta ofimática para la gestión y seguimiento del proceso productivo de la Subdirección de Imprenta Distrital.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO DISTRICTAL	Aplicativo en el cual se publican los ejemplares del Registro Distrital para consulta de los actos o documentos administrativos a través de la web.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Acta del subcomité de autocontrol	Informe mensual de la gestión realizada en la dependencia.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Registro de asistencia	Registro de asistencia al subcomité.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Cronograma de mantenimiento	Cronograma donde se programan los mantenimientos de la maquinaria y equipo de la Subdirección de Implaneta.	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Reporte de servicio de mantenimiento	Documento en que se registra el servicio de mantenimiento efectuado a la maquinaria o equipo.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Certificado de calibración	Documento emitido por una entidad competente en que se certifica la calibración de un elemento patrón.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Verificación cintas métricas	Documento en que se registra los datos de verificación de cintas métricas.	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Reporte y seguimiento a fallo de maquinaria o equipo	Documento en que se reportan las fallas que presente la maquinaria o equipo.	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Limpieza maquinaria	Documento en que se registra la limpieza realizada a la maquinaria y equipo.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Fuera de servicio	Documento en que se registra la máquina o equipo que se encuentra fuera de servicio.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de visita realizada por el ente de control y vigilancia	Documento donde se registra la visita realizada por la entidad de control y vigilancia.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Informe del ente de control y vigilancia	Documento donde se registra el informe del ente de control y vigilancia.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Solicitud del informe	Documento donde se solicita informe a la entidad de control y vigilancia.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Informe a entidades de control y vigilancia	Documento donde se registra informe para la entidad de control y vigilancia.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Remisión del informe	Documento donde se remite informe a la entidad de control y vigilancia.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Solicitud del informe	Documento donde solicita informe de gestión.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Informe de gestión	Documento donde se registra informe de la ejecución del plan de gestión.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Remisión del informe	Documento de remisión del informe de gestión.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud del informe	Documento donde solicita informe a un organismo de la administración distrital.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Informe a otros organismos	Documento donde se registra informe a un organismo de la administración distrital.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Remisión del informe	Documento donde se remite informe a un organismo de la administración distrital.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Solicitud de trabajo	Documento de solicitud realizada por una entidad distrital para la elaboración de un impreso.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Respuesta a la solicitud de trabajo	Documento de respuesta a solicitud realizada por una entidad distrital para la elaboración de un impreso.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Devolución solicitudes incompletas	Documento de respuesta donde se solicita a la entidad completar la información faltante para la solicitud de elaboración de un impreso.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Cuantificación de insumos	Documento en que se registran los insumos necesarios para realizar los impresos solicitados.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Solicitud de impresos artes graficas entidades distritales	Documento en que se registra la solicitud del trabajo a realizar con las especificaciones técnicas requeridas.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Imposición	Impreso amado y compaginado de un trabajo.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Orden de producción	Documento en el que se registran las características técnicas a cumplir en cada sección del proceso para la elaboración de un trabajo.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Remisión	Documento en que se registra los datos para la entrega del producto.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Petición, queja, reclamo o sugerencia	Documento de solicitud de información, quejas, reclamos entre otros.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Traslado por competencia	Documento donde se translada a la entidad competente una solicitud de información, quejas, reclamos entre otros.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Comunicación al usuario informando el trámite	Documento de respuesta donde se comunica una solicitud de información, quejas, reclamos entre otros.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Solicitud de aclaración o ampliación	Documento donde se solicita aclaración o ampliación de información sobre el requerimiento inicial.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Respuesta a la solicitud de aclaración o ampliación	Documento de respuesta donde se solicita aclaración o ampliación de información sobre el requerimiento inicial.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Respuesta a la petición, queja, reclamo o sugerencia	Documento de respuesta a la solicitud de información, queja, reclamo, entre otros.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Solicitud de publicación	Documento de solicitud de publicación de un acto o documento administrativo, de una entidad, organismo u órgano de control del distrito capital.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Acto administrativo	Documento sobre actos jurídicos, en los que un organismo del Distrito expresa su voluntad de manera unilateral, externa y concreta, para decidir sobre una materia específica.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Devolución por incumplimiento de requisitos	Documento en que se registra la causa por la cual no se recibe un acto administrativo para publicar.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud de constancia de publicación	Documento de solicitud de constancia de publicación realizado por usuarios.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Certificación de publicación	Documento que certifica la publicación de un acto o documento administrativo en el Registro Distrital.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Remisión de ejemplares	Documento donde se remite la relación de ejemplares de publicación.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Libro de control de actos administrativos	Libro en el cual se relacionan los actos administrativos recibidos para publicación.	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
BOGOTÁ GLOBAL	"Sistema de información de la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales en el cual se recopila y se hace seguimiento a la información producida y gestionada por la oficina, que corresponda a la acción internacional realizada por las entidades distritales."	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Acta del subcomité de autocontrol	Es el seguimiento mensual que se realiza a las actividades asignadas a la subdirección	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Registro de asistencia	Es el registro de asistencia con el cual se realiza la reunión de autocontrol para el seguimiento de las actividades asignadas a la Subdirección	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Plan de actividades de promoción y proyección de la ciudad	Es el plan de acción donde se lleva un registro de actividades realizadas por la Sundirección	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Cronograma de acciones de organizaciones	Es el cronograma por actividad y tiempos realizados a la acción	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Concepto técnico de escenario de proyección internacional	Es el estudio de la acción por la cual se define si es viable o no	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Propuestas de participación en escenarios de proyección internacional	Es la información del evento	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Actas de mesas técnicas / directivas	Es el soporte de las actividades realizadas en las mesas técnicas y directivas	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Agendas de eventos de proyección, promoción y posicionamiento estratégico internacional.	Es la información de los tiempos que se necesitan para el desarrollo de los escenarios de proyección, promoción y posicionamiento estratégico internacional	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Invitación al evento	Es la invitación al evento	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Registro audiovisual de acciones de proyección, promoción y posicionamiento	Son las fotografías tomadas en el evento	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Informe de las actividades	Es el informe final con la información del desarrollo de la actividad o evento	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Cronograma de acciones de organizaciones con seguimiento	Es el seguimiento por actividad y tiempos realizados a la acción	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Acta del subcomité de autocontrol	El Acta del Subcomité de Autocontrol, son generadas por la Dependencia, de acuerdo a la Resolución 130 de 2019, cumpliendo su labor de seguimiento	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Registro de asistencia	Registra los datos de cada uno de los asistentes al Subcomité de Autocontrol	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Minuta del instrumento de cooperación internacional	La minuta o MOU es el documento que firman las partes para la cooperación internacional	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Remisión documentos de gestión del instrumento de cooperación internacional	La remisión del documento se realiza por medio de comunicación oficial (oficio) o correo electrónico	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Concepto técnico del instrumento de cooperación internacional	Se realiza un concepto técnico a través del formato FT-1010, mediante el cual la DDRI indicando la pertinencia y recomendaciones	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Remisión del concepto técnico del instrumento de cooperación internacional	La remisión del concepto técnico se realiza mediante comunicación oficial o correo electrónico al sector, entidad distrital y/o actor internacional	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Petición, queja, reclamo o sugerencia	La petición queja, reclamo o sugerencia se recibe a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te escucha y/o oficio	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Traslado por competencia	Se puede realizar a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te escucha y/o oficio	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Comunicación al usuario informando el trámite	Se puede realizar a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te escucha y/o oficio	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Solicitud de aclaración o ampliación	Se puede realizar a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te escucha y/o oficio solicitando más información sobre la petición	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Respuesta a la solicitud de aclaración o ampliación	Se puede recibir a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te escucha y/o oficio de respuesta del peticionario	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Respuesta a la petición, queja, reclamo o sugerencia	Se puede realizar a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te escucha y/o oficio dando respuesta de fondo a la solicitud de información	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Solicitud de demanda de cooperación	Se realiza mediante canales presenciales y/o comunicaciones oficiales de los sectores y entidades distritales	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Solicitud de oferta de cooperación	Las solicitudes de oferta de los actores internacionales, se realizan mediante canales presenciales y/o comunicaciones oficiales	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Tablero de control	El Tablero de Control es un cuadro en excel, mediante el cual se realiza el seguimiento a las acciones de cooperación internacional	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Ficha de demanda de conocimiento	Ficha de demanda de conocimiento: Documento inicial de recolección de información básica para delimitar la necesidad de conocimiento de la entidad demandante.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Ficha de información de la experiencia	Documento inicial de recolección de información básica de identificación de una experiencia exitosa de la entidad demandante.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Concepto técnico de cooperación internacional	De acuerdo con la demanda y/u oferta identificada, se elabora un concepto técnico que indique la pertinencia y recomendaciones para la formulación y/o estructuración del proyecto o programa de cooperación internacional.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Remisión de concepto técnico de cooperación internacional	La remisión del concepto técnico se realiza mediante comunicación oficial o correo electrónico al sector, entidad distrital y/o actor internacional	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Evidencia de reunión presentación concepto técnico de cooperación internacional	Si la presentación del concepto técnico requiere un canal presencial se diligencia una evidencia de reunión para el seguimiento	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Formato externo de programa / proyectos de cooperación	Si se requiere para la presentación del proyecto de cooperación algunos actores internacionales requieren llenar sus formatos	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Evidencia de registro externo de presentación del programa de cooperación internacional	Realizar una video conferencia con el experto y la entidad receptora para presentar el programa, alinear expectativas y realizar alistamiento técnico y logístico de la transferencia de conocimiento.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Ficha única proyectos / programas de cooperación	Se realiza mediante el formato FT-522 cuenta información del proyecto datos básicos, descripción, objetivos, actores involucrados, justificación	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Documento de sistematización	Guía que permite sistematizar una buena práctica exitosa. Incluye: datos generales, resumen, identificación de la buena práctica, resultados, aprendizajes y potencial de replica	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Nota conceptual de intercambio de conocimiento	Documento de información técnica relevante para llevar a cabo el intercambio de conocimiento. Incluye: antecedentes del Programa de Buenas Prácticas y del intercambio, objetivos, metodología, resultados esperados, descripción de la buena práctica intencional y perfil del experto. actores	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Memorias del intercambio de conocimiento	Documento que recoge los principales resultados del intercambio de conocimiento. Incluye: actores participantes, principales temas discutidos, lecciones aprendidas para Bogotá, principales retos para Bogotá, plan de acción, conclusiones, relatoria de las sesiones de la agenda, registro fotográfico y	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Copia del instrumento de cooperación	Si el proyecto y/o programa requiere la suscripción de algún instrumento jurídico internacional (convenio, acuerdo, memorando, etc.)	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe de Gestión de Cooperación Internacional	Informe del Sistema de Gestión de la calidad que da cuenta del desarrollo y resultados de la buena práctica y/o proyecto de cooperación	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Invitación participación a la red	La Red de Ciudades remite invitación a las ciudades para participar mediante comunicaciones oficiales (oficios)	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Aceptación de participación en la red	Para dar respuesta y acepta la participación en las Redes de Ciudades se remite mediante comunicación oficial (oficio)	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Estatutos de la red	La Red de Ciudades remite a sus miembros los estatutos de la misma a través de comunicaciones oficiales o por correo electrónico	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Documentos de afiliación a la red	Son comunicaciones oficiales (membresías) que son remitidas a la Ciudad informando su afiliación a la Red	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Informe de la participación al evento	Teniendo en cuenta que las Redes de Ciudades realiza diferentes eventos a los invita a participar a sus miembros, los asistentes a dichas actividades deben presentar un informe escrito de su participación	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Informe anual de redes de ciudades	A través de comunicaciones oficiales (oficios, correos electrónicos) las Redes de Ciudades remite el informe anual de la gestión	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Solicitud de relacionamiento	A través de canales presenciales, virtuales y o comunicaciones oficiales (oficios), correos electrónicos se recibe las solicitudes de los sectores, entidades distritales o de actores internacionales para relacionamiento estratégico	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Recomendación técnica	A través de correos electrónicos o comunicaciones oficiales (oficios) se solicita una recomendación y/o concepto técnico de la entidad correspondiente	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Concepto técnico relacionamiento estratégico internacional	Se elabora un concepto técnico que determina la pertinencia relacionamiento y formula recomendaciones para su desarrollo	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Remisión del concepto de relacionamiento estratégico internacional	Se remite al sector y/o entidad correspondiente mediante correo electrónico o comunicación oficial (oficio)	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Informe de gestión de cooperación internacional o relacionamiento estratégico internacional	Se realiza un informe final de la gestión efectuada en la acción de relacionamiento estratégico formato FT-1009, que incluye el seguimiento correspondiente	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Convocatoria a sesión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.	Documento a participar en una sesión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., indicando la fecha, lugar, hora y orden del día a trabajar.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Comunicación de delegación de representación	Documento mediante el cual un consejero o Memorando General informa sobre su no participación en la sesión programada, pero que delega su representación en otra persona	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Acta Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.	Documento con sus respectivos anexos en el que se consignan las deliberaciones y decisiones de los consejeros durante la sesión del Consejo.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Acta del subcomité de autocontrol	Documento en el cual se reflejan las decisiones tomadas por el subcomité, en cumplimiento de la planeación y objetivos establecidos para la vigencia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Registro de asistencia	Planilla mediante la cual se lleva a cabo el registro de las personas que participan en una mesa de trabajo, reunión o jornada de sensibilización.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Remisión de proyecto de acuerdo para revisión de legalidad	Remisión de proyecto de acuerdo para revisión de legalidad	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud de ajustes a proyecto de acuerdo	Solicitud de ajustes a proyecto de acuerdo	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Acuerdo del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.	Acto administrativo propio del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., suscrito por el Presidente y el Secretario Técnico.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Circular	Acto administrativo mediante el cual la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá comunica a las entidades distritales aquella información de interés o un lineamiento en materia de gestión documental.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Solicitud de evaluación y convalidación de tablas de retención y tablas de valoración documental	Documento, mediante el cual una entidad hace entrega oficial de la tabla de retención documental -TRD- o la tabla de valoración documental -TVD- o sus ajustes, con sus respectivos anexos, para su revisión, evaluación y convalidación por parte del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C..	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Tabla de retención documental - TRD	Documento con el listado de series con sus tipos correspondientes a los cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Tabla de valoración documental - TVD	Documento con el listado de asuntos o series documentales a los cuales se asigna el tiempo de permanencia, así como su disposición final.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Comunicación de devolución de instrumento archivístico	Documento para realizar devolución del instrumento	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Concepto técnico de revisión de tablas de retención documental	Listado de verificación a través del cual los evaluadores llevan a cabo la revisión de forma de la tabla de retención documental remitida por una entidad, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para la presentación de este instrumento, así como también de los documentos	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Concepto técnico de revisión de tablas de valoración documental	Listado de verificación a través del cual los evaluadores llevan a cabo la revisión de forma de la tabla de valoración documental remitida por una entidad, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para la presentación de este instrumento, así como también de los documentos	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Concepto técnico de revisión y evaluación de instrumentos archivísticos de entidades privadas que cumplen funciones públicas	Listado de verificación a través del cual los evaluadores llevan a cabo la revisión de forma de la tabla de valoración documental remitida por una entidad, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para la presentación de este instrumento, así como también de los documentos	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Remisión concepto técnico de revisión y evaluación	Documento con el cual el secretario técnico del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C. remite oficialmente a la entidad el concepto técnico derivado de la revisión y/o evaluación de la tabla de retención o de la tabla de valoración documental, y si es el caso, convoca a una mesa de	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Concepto técnico de verificación de ajustes a instrumentos técnicos	Documento con el que el grupo evaluador del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C. emite una apreciación técnica en torno a los ajustes realizados a la tabla de retención o a la tabla de valoración documental solicitados en el concepto técnico de revisión y evaluación de instrumentos	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Remisión concepto técnico de verificación de ajustes a instrumentos técnicos	Documento con el que el grupo evaluador del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C. emite una apreciación técnica en torno a los ajustes realizados a la tabla de retención o a la tabla de valoración documental solicitados en el concepto técnico de revisión y evaluación de instrumentos	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Comunicación decisión de convalidación de instrumentos archivísticos	Documento mediante el cual el secretario técnico del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C. informa a la entidad la decisión de convalidación de la tabla de retención o de la tabla de valoración documental y remite una copia del acta de la sesión del consejo en la cual se convalida el	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Evidencia de reunión	Evidencia de reunión en la que se recopila el desarrollo de una mesa de trabajo o reunión, en donde se socializan avances, o se establecen compromisos para realizar ajustes	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia	Planilla mediante la cual se lleva a cabo el registro de las personas que participan en una mesa de trabajo, reunión, jornada de sensibilización o visita técnica.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud concepto técnico de estudios previos	Documento con la que una entidad solicita concepto técnico sobre la elaboración de terminos de referencia para la contratación de servicios o adquisición de productos relacionados con la gestión documental.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Convocatoria mesa de trabajo	Documento mediante la cual se invita a representantes de la entidad para realizar una mesa de trabajo, en la cual se absuelven inquietudes en cuanto a temas relacionados con los terminos de referencia en estudio. En esta comunicación se define fecha, hora y lugar de realización de la mesa de	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Evidencia de reunión	Documento en el cual se registran los temas abordados durante la mesa de trabajo, sugerencias, recomendaciones y compromisos a que diera lugar la asistencia técnica.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia	Planilla mediante la cual se lleva a cabo el registro de las personas que participan en una mesa de trabajo, reunión, jornada de sensibilización o visita técnica.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Concepto técnico proceso de contratación en gestión documental	Documento a través del cual se emite un juicio o valoración técnica favorable o desfavorable en torno a los términos de referencia presentados por la entidad.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Informe del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.	Documento a través del cual el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C. informa al Archivo General de la Nación el balance de su gestión durante el semestre	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Remisión del informe del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.	Documento mediante el cual remite el informe semestral de la gestión del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C. al Archivo General de la Nación	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Acta de visita realizada por el ente de control y vigilancia	Documento en el que se consignan los asuntos tratados durante las visitas realizadas por organismos de control	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Informe del ente de control y vigilancia	Documento remitido por el ente de control y vigilancia que contiene el informe de la Auditoría realizada	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud del informe	Comunicación por medio de la cual el Ente de Control y Vigilancia solicita a la Secretaría General el informe.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe a entidades de control y vigilancia	Instrumento mediante el cual se presenta el plan de acción, cronogramas y los respectivos avances a la entidad de control y vigilancia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Remisión del informe	Comunicación por medio de la cual se remite el informe a la Entidad de Control y Vigilancia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud del informe	Documento a través del cual se solicita la elaboración de un informe sobre las actividades y recursos utilizados	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Informe de gestión	Documento a través del cual una entidad o dependencia informa a cerca de las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus funciones y los recursos utilizados para lograr sus objetivos	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Remisión del informe	Documento a través del cual se remite el informe	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud del informe	Comunicación oficial externa con la que se solicita la información a la Secretaría General	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Informe a otros organismos	Documento con el que se suministra la información solicitada	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Remisión del informe	Comunicación oficial interna con la que se envía la información solicitada a la Secretaría General	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Comunicación de visita de seguimiento	Documento mediante el cual se informa a las directivas de la entidad sobre la visita de seguimiento a la administración documental y las fechas de su realización.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Acta de apertura de la visita	Documento en el que se relaciona lo tratado en la reunión de apertura de visita, donde se presenta el grupo de trabajo y los aspectos metodológicos a desarrollar durante el tiempo que dure la diligencia ó en caso eventual, los motivos de suspensión de la misma.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia	Planilla mediante la cual se lleva a cabo el registro de las personas que participan en una mesa de trabajo, reunión, jornada de sensibilización o visita técnica.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Acta de cierre de la visita	Documento en el que se relaciona lo tratado durante la reunión de cierre de visita, en la cual se presentan los resultados obtenidos de la diligencia, se atienden algunas inquietudes en torno a la calificación y se hacen algunas recomendaciones para el mejoramiento de los aspectos debiles. Al igual que	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe de visita de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística	Informe de visita de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Remisión del informe de visita de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística	Documento mediante el cual se hace la remisión del informe técnico de la visita con sus respectivos anexos.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud de aclaración al informe de visita de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística	Documento mediante el cual la entidad puede solicitar aclaraciones en torno los consignado en el informe técnico de visita.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Respuesta a aclaraciones del informe de visita de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística	Documento mediante el cual se hacen las correspondientes aclaraciones al informe técnico de visita, en respuesta a la solicitud elevada por la entidad.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Petición, queja, reclamo o sugerencia	Comunicación en la cual el ciudadano o una entidad realiza algún tipo de petición queja o reclamo hacia la subdirección técnica de archivo	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Traslado por competencia	Comunicación en la cual se hace traslado de la PQRSD a otra área o entidad debido a que no corresponde a la subdirección técnica de archivo	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Comunicación al usuario informando el trámite	Comunicación electrónica o física donde se le informa al usuario el número de trámite y que el mismo se está efectuando	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Solicitud de aclaración o ampliación	Comunicación electrónica o física donde se le informa al usuario que se necesita mas información para dar trámite a la solicitud	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Respuesta a la solicitud de aclaración o ampliación	Comunicación por parte del usuario o entidad en la que da el alcance a la PQRSD ampliando la información de su petición queja o reclamo	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Respuesta a la petición, queja, reclamo o sugerencia	Comunicación oficial en la cual se da respuesta a la petición queja o reclamo	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Plan de acción del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.	Documento a través del cual el Consejo programa las acciones a implementar a nivel distrital durante una vigencia en concordancia con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, bajo la coordinación de la Dirección Distrital de Archivo	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Remisión plan de acción	Comunicación mediante la cual se remite el plan de acción del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., con sus respectivos anexos	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Plan anual de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística	Documento en el que se encuentra la información del cronograma de las visitas a desarrollar durante la vigencia correspondiente, para el seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Evidencia de reunión	Documento en el cual se prepara con el equipo de trabajo el cronograma de las visitas a desarrollar durante la vigencia correspondiente, para el seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia	Documento mediante el cual se consigna la información institucional y personal de las personas que participan en una mesa de trabajo o jornada de sensibilización.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Plan de exposición	Documento a través del cual se informan las exposiciones durante una vigencia, bajo la coordinación de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Piezas comunicacionales	Piezas comunicacionales	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Guion museológico	Guion museológico	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud de autorización de uso de imágenes	Documento de solicitud de autorización de uso de imágenes	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud préstamo de piezas	Documento de solicitud de autorización de uso de imágenes	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Invitación	Documento mediante el cual se convoca a un evento de exposición	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Carta de intención	Carta de intención	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Respuesta a carta de intención	Respuesta a carta de intención	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Evidencia de reunión	Documento en el cual se consignan los temas abordados durante la mesa de trabajo sobre el desarrollo de los proyectos formulados	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Propuesta proyecto de investigación	Documento que contiene las actividades, los responsables, el cronograma de actividades de cada proyecto formulado para la investigación	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Soporte avance de investigación	Soporte avance de investigación	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Investigación	Documento que refleja los resultados de las investigaciones	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Invitación a recorridos pedagógicos	Invitación a recorridos pedagógicos	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud de visita guiada	Documento de solicitud de visita guiada	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Respuesta a la solicitud de recorridos pedagógicos o visitas guiadas	Documento de respuesta a la solicitud de recorridos pedagógicos o visitas guiadas	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia recorridos pedagógicos o visitas guiadas	Documento mediante el cual se consigna la información institucional y personal de las personas que participan en los recorridos pedagógicos o visitas guiadas	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Constancia de entrega de publicaciones para divulgar y difundir	Documento que evidencia la constancia de entrega de publicaciones para divulgar y difundir	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Resolución	Resolución	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Acta del subcomité de autocontrol	Documento en el cual se consigna la información del desarrollo de la acciones de la Subdirección y de las decisiones, con base en la planeación y los objetivos establecidos para la vigencia.	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia	Documento mediante el cual se consigna la información institucional y personal de las personas que participan en una mesa de trabajo o jornada de sensibilización.	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Ficha de aplicación Censo Guía de los archivos de la administración Distrital	Documento a través del cual las entidades de la administración distrital remiten la ficha diligenciada con sus respectivos anexos, o informa el diligenciamiento del formulario electrónico	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Censo Guía	Documento en el cual se consigna la información sobre el estado de la gestión documental de las entidades distritales, con el fin de identificar datos como titularidad, ubicación, estructura orgánica, fondos documentales, servicios ofrecidos, entre otros. lo anterior, para conocer el panorama archivístico distrital, establecer las prioridades para tomar acciones conjuntas de desarrollo menoramiento de la	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud de asistencia técnica	Comunicación a través de la cual la entidad o el ciudadano solicita asistencia técnica para aclarar o desarrollar aspectos particulares de la gestión documental.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Citación para asistencia técnica	Comunicación mediante la cual se informa a la entidad o al ciudadano la fecha, hora y lugar de realización de la asistencia técnica.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Evidencia de reunión	Documento en el cual se consignan los temas abordados durante la mesa de trabajo, las sugerencias, recomendaciones y compromisos surgidos durante el desarrollo de la asistencia técnica	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia	Documento mediante el cual se consigna la información institucional y personal de las personas que participan en una mesa de trabajo o jornada de sensibilización.	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Concepto técnico en gestión documental	Documento que contiene los análisis técnicos archivísticos en torno a las inquietudes sobre gestión documental consultadas por las entidades de la administración distrital	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Informe técnico	Documento en el cual se consigna los resultados del análisis técnico archivístico de acuerdo a los aspectos observados durante una visita técnica	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Remisión del informe técnico	Comunicación mediante la cual se remite el informe técnico, con sus respectivos anexos, a la entidad de la administración distrital	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Invitación a jornada de sensibilización	Comunicación mediante la cual se invita a una o varias entidades a participar en una jornada de sensibilización en temas de gestión documental, indicando el tema a tratar, la fecha, hora, lugar y duración del evento	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud del informe	Comunicación a través de la cual se solicita la presentación del informe sobre las actividades, recursos utilizados, y resultados del ejercicio administrativo de la Subdirección	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Informe de gestión	Documento a través del cual la Subdirección informa sobre el desarrollo de sus actividades, en cumplimiento de sus funciones, los recursos utilizados, y los resultados obtenidos	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Remisión del informe	Comunicación mediante la cual se remite el informe que contiene el resultado del ejercicio administrativo de la Subdirección.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Solicitud informe sobre el estado de la administración documental	Comunicación mediante la cual se solicita a la entidad o dependencia de la Secretaría General el diligenciamiento del informe, señalando en la misma la dirección web, el usuario y la contraseña requeridos para su diligenciamiento	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Matriz de consolidación de información	Documento en el cual se consolidan las respuestas obtenidas de las entidades distritales o la dependencia de la Secretaría General, sobre la administración documental, para obtener el informe sobre el estado de la administración documental en el Distrito Capital	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Informe sobre el estado de la administración documental	Documento que recoge las conclusiones y el análisis de los datos recolectados sobre el estado actual de la administración documental en las entidades distritales, y conocer la situación archivística del Distrito Capital.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Evidencia de reunión	Documento en el cual se consignan los temas abordados durante la mesa de trabajo referentes a la aclaración de dudas frente a los datos recolectados para la elaboración del informe	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia	Documento mediante el cual se consigna la información institucional y personal de las personas que participan en una mesa de trabajo.	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Evidencia de reunión	Documento en el cual se consignan los temas abordados durante la mesa de trabajo, entre los que se encuentran las sugerencias, recomendaciones, el desarrollo y avance de los instrumentos, así como los compromisos de los responsables	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia	Documento mediante el cual se consigna la información institucional y personal de las personas que participan en una mesa de trabajo o jornada de sensibilización	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Plan de trabajo para la elaboración de instrumentos de normalización	Documento en el que se establece el plan a seguir para la elaboración del instrumento técnico, por ejemplo, los objetivos, la justificación, el o los temas a desarrollar, la estructura del instrumento propuesto, la bibliografía consultada, y el cronograma de actividades	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Propuesta instrumento de normalización	Documento preliminar en el que se refleja el desarrollo temático del instrumento, y el cual puede tener ajustes de acuerdo a las revisiones y modificaciones técnicas, profesionales, y de estilo	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Invitación a mesas de trabajo	Comunicación a través de la cual se convoca a las entidades de la administración distrital para analizar las posibles observaciones y ajustes propuestos por éstas, a la propuesta del instrumento anexo a la invitación.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Acta de aprobación de instrumento	Documento mediante el cual las entidades participantes aprueban la versión final de la propuesta de instrumento técnico	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Instrumento de normalización	Documento final con el desarrollo de los temas archivísticos propuestos para el desarrollo del instrumento técnico	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Invitación a socialización del instrumento de normalización	Comunicación a través de la cual se invita a las entidades de la administración distrital a la presentación del nuevo instrumento técnico, el cual se anexa físicamente (en formato papel o CD) o se incluye la dirección web para descargarlo.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Plan anual de asistencia técnica	Documento en el que se encuentra la información de los proyectos a desarrollar durante la vigencia correspondiente, para la formulación de los instrumentos de normalización archivística, así como las actividades de divulgación de los mismos	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Evidencia de reunión	Documento en el cual se consignan los temas abordados durante la mesa de trabajo para la priorización de temas en gestión documental para la asistencia técnica en sus diferentes modalidades.	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Registro de asistencia	Documento mediante el cual se consigna la información institucional y personal de las personas que participan en una mesa de trabajo o jornada de sensibilización.	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Plan anual para normalización de la gestión documental	Documento en el que se encuentra la información de los proyectos a desarrollar durante la vigencia correspondiente, para la formulación de los instrumentos de normalización archivística, así como las actividades de divulgación de los mismos	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Evidencia de reunión	Documento en el cual se consignan los temas abordados durante la mesa de trabajo para la identificación de los lineamientos técnicos archivísticos a desarrollar con base en la identificación en las necesidades de las entidades de la administración distrital y de acuerdo a la	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia	Documento mediante el cual se consigna la información institucional y personal de las personas que participan en una mesa de trabajo o jornada de sensibilización.	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Proyecto	Documento que contiene las actividades, los responsables, el cronograma de actividades de cada proyecto formulado para el desarrollar la política pública de archivos	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Evidencia de reunión	Documento en el cual se consignan los temas abordados durante la mesa de trabajo sobre el desarrollo de los proyectos formulados	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia	Documento mediante el cual se consigna la información institucional y personal de las personas que participan en una mesa de trabajo o jornada de sensibilización.	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Directorio de entidades Distritales	Información institucional y personal de los directivos a cargo de la gestión documental y los referentes de gestión documental de las entidades de la administración distrital	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Petición, queja, reclamo o sugerencia	Comunicación en la cual el ciudadano o una entidad realiza algún tipo de petición queja o reclamo hacia la subdirección técnica de archivo	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Traslado por competencia	Comunicación en la cual se hace traslado de la PQRSD a otra área o entidad debido a que no corresponde a la subdirección técnica de archivo	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Comunicación al usuario informando el trámite	Comunicación electrónica o física donde se le informa al usuario el número de trámite y que el mismo se está efectuando	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Solicitud de aclaración o ampliación	Comunicación electrónica o física donde se le informa al usuario que se necesita mas información para dar trámite a la solicitud	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Respuesta a la solicitud de aclaración o ampliación	Comunicación por parte del usuario o entidad en la que da el alcance a la PQRSD ampliando la información de su petición queja o reclamo	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Respuesta a la petición, queja, reclamo o sugerencia	Comunicación oficial en la cual se da respuesta a la petición queja o reclamo	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Manifestación de intención de compra, donación, depósito o remisión	Comunicación de persona natural o jurídica en la que manifiesta su intención de hacer entrega de documentos de valor histórico al Archivo de Bogotá	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Comunicación de visita técnica	Comunicación oficial mediante la cual los profesionales de la Subdirección técnica clasifican el estado de organización conservación y valoración documental	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe técnico	Documento en el cual se hace un resumen técnico de la documentación recibida	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Evidencia de reunión de equipo interdisciplinario de valoración	Evidencia de reunión en la que se recopila el desarrollo de una mesa de trabajo o reunión, en donde se socializan avances, o se establecen compromisos para realizar ajustes	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Comunicación de viabilidad	Comunicación oficial en la que se indica si la entrega de documentos de valor histórico es viable o no	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Acto jurídico de ingreso de fondos o colecciones privadas	Acta por la cual se formaliza el ingreso de la documentación al archivo de bogota	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Inventario documental	Instrumento de recuperación de información que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un fondo documental	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Acta de ingreso de fondos o colecciones privadas	documento con el cual se formaliza el ingreso de fondos o colecciones privadas	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Comunicación licencia o permiso de uso	Si los bienes patrimoniales tienen derechos de autor se tramita una licencia por la cual el archivo tiene derecho al uso de estos	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de ingreso de documentación al Archivo de Bogotá	Documento en el cual se registra el ingreso de la documentación al Archivo de Bogotá	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Valoración económica de documentos	Valoración económica de documentos	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Reporte al área financiera y área administrativa	Reporte al área financiera y área administrativa	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Acta del subcomité de autocontrol	Documento en el cual se reflejan las decisiones tomadas por el subcomité, en cumplimiento de la planeación y objetivos establecidos para la vigencia	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia	Planilla mediante la cual se lleva a cabo el registro de las personas que participan en el Subcomité	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Programación de ingreso de documentos	Documento que contiene la programación elaborada por el archivo con fecha y hora para recibir la documentación	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud de ajustes al inventario	Comunicación oficial en la cual se le solicita a la entidad o persona natural ajuste de el inventario de entrega de la documentación	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud de saneamiento documental	Correo electrónico al área de conservación, restauración y reprografía solicitando la ejecución de saneamiento preventivo de la documentación recibida	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Acta de transferencia secundaria	Acta con la cual se registran los documentos que de conformidad con las tablas de retención documental han cumplido su tiempo de retención en la etapa de archivo central y son transferidas al archivo de Bogotá	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Registro de ingreso de documentación al Archivo de Bogotá	Libro en el cual se registra el ingreso de documentación al archivo de Bogotá	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Comunicación de ubicación de la documentación recibida	Memorando, informando ingreso y ubicación de documentación al archivo de Bogotá	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Intervenciones efectuadas a equipos	Documento que contiene el historial de intervenciones efectuadas a los equipos y maquinarias del archivo de Bogotá	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Informe de servicio de mantenimiento	Reporte por parte del proveedor de los mantenimientos realizados a los equipos y maquinaria del archivo de Bogotá	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Certificado de calibración	Certificado de calibración	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud del informe	Documento a través del cual se solicita la elaboración de un informe sobre las actividades y recursos utilizados	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Informe de gestión	Documento a través del cual una entidad o dependencia informa a cerca de las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus funciones y los recursos utilizados para lograr sus objetivos	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Remisión del informe	Oficio mediante el cual se hace la remisión del informe de gestión con sus respectivos anexos.	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Guías	Instrumento de referencia que describe globalmente fondos documentales de uno varios archivos, indicando las características fundamentales de los mismos	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Catálogos	Instrumento de consulta que describe unidades documentales de una colección o de un fondo.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Inventarios documentales	Instrumento de recuperación de la información que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un fondo documental	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Índices	Instrumento de referencia en forma de lista alfabética o numéricamente de términos onomásticos, toponímicos, cronológicos y temáticos, contenidos en los propios documentos y documentos de descripción.	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Historia institucional	historia institucional o la reseña biográfica que proporciona los datos biográficos del(os) productor(es) para situar la documentación en su contexto de producción. la historia de la entidad, institución, donde se hace énfasis en su origen, evolución, desarrollo, trabajo	Español	Físico	Documento de Texto	SI	SI
Petición, queja, reclamo o sugerencia	Comunicación externa en la cual el ciudadano o una entidad realiza algún tipo de petición queja o reclamo hacia la subdirección técnica de archivo	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Traslado por competencia	Comunicación oficial en la cual se hace traslado de la pqr a otra área o entidad debido a que no corresponde a la subdirección técnica de archivo	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Comunicación al usuario informando el trámite	Comunicación electrónica o física donde se le informa al usuario el número de trámite y que el mismo ya se esta efectuando	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud de aclaración o ampliación	Comunicación electrónica o física donde se le informa al usuario que se necesita mas información para dar tramite a la solicitud	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Respuesta a la solicitud de aclaración o ampliación	Comunicación por parte del usuario o entidad en la que da el alcance a la pqr's ampliando la información de su petición queja o reclamo	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Respuesta a la petición, queja, reclamo o sugerencia	Comunicación oficial en la cual se da respuesta a la petición queja o reclamo	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Plan de conservación documental	Documento que contiene las actividades de conservación preventiva, conservación y restauración adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos análogos de archivo	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Cronograma anual de trabajo	Documento en el cual se establece la programación de las actividades del Área de Conservación, Resaturación y Reprografía a lo largo del año	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Informe de procesos de conservación	Informe en el cual se registran los procesos de conservación realizados a la documentación a intervenir	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Plan de organización de fondos históricos	Plan de organización de fondos históricos	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Evidencia de reunión	Evidencia de reunión en la que se recopila el desarrollo de una mesa de trabajo o reunión, en donde se socializan avances, o se establecen compromisos para realizar ajustes	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe de intervención y control de calidad	Informe de intervención y control de calidad	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Programación de monitoreo y control de condiciones ambientales en el archivo de Bogotá	Documento en el cual se registran las actividades a realizar para el monitoreo y control de condiciones ambientales en entidades del distrito	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Programación y registro de datos de humedad relativa y temperatura	documento en el cual se registra la relación que existe entre la humedad absoluta y la máxima cantidad de vapor de agua (saturación) que puede existir en un espacio, a una temperatura definida. Este valor se presenta como porcentaje de humedad relativa (% H.R.).	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Captura de datos de iluminación y de radiación	Documento donde se registra la medida tomada por el luxómetro y los radiómetros	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Captura de datos de los gases NO2, SO2 y O2 en las áreas del Archivo de Bogotá	Documento que contiene los datos de los gases NO2, SO2 y O2 en las áreas del Archivo de Bogotá	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Monitoreo ambiental en depósitos y áreas técnicas	El monitoreo de condiciones ambientales comprende la medición de los siguientes factores: humedad relativa, temperatura, iluminación, radiación UV, contaminantes atmosféricos SO2, NO2, material particulado y en los casos que las paredes presentandeterioro bor	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Captura de datos de humedad por contacto	Documento en el cual se registran el valor de la humedad e identifica los puntos de medida en el esquema del área.	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de datos de carga de material particulado	Documento en el cual se registra las partículas orgánicas e inorgánicas, generadas por las actividades industriales	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Medida de biocontaminación en las áreas del Archivo de Bogotá	Documento en el cual se registra el monitoreo microbiológico inicial y control, tomando muestras de aire mediante el método de impacto, en diferentes puntos distribuidos dentro del depósito o área a monitorear.	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Informe técnico	Documento que contiene el informe técnico con el análisis, las conclusiones y recomendaciones de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Programación de monitoreo y control de condiciones ambientales entidades del distrito	Documento que contiene la programación para el monitoreo y control de condiciones ambientales para las entidades del distrito de acuerdo con lo solicitud realizada	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud de monitoreo y control de condiciones ambientales	Comunicación por parte de la entidad del distrito que solicita realizar el monitoreo de condiciones ambientales por parte del archivo de Bogotá	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Programación de la visita de reconocimiento	Comunicación oficial por parte del archivo de Bogotá en la que se indica hora y fecha de la visita técnica para hacer la revisión de los espacios físicos donde se realiza el control y monitoreo ambiental	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia	Planilla mediante la cual se lleva a cabo el registro de las personas que participan en el monitoreo ambiental	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Ingreso elementos	Se Diligencia el formato para la salida de los equipos que se van a utilizar en el monitoreo de la entidad solicitante	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Acta de préstamo de bienes	acta correspondiente para el préstamo de los dataloggers y demas elementos	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Programación y registro de datos de humedad relativa y temperatura	Documento en el cual se registran los datos de humedad relativa y temperatura	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Captura de datos de iluminación y de radiación	Documento en el cual se registran los datos de iluminación y de radiación	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Captura de datos de humedad por contacto	Documento en el cual se registran los datos de humedad por contacto	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Remisión de informe técnico	Oficio mediante el cual se hace la remisión del informe técnico con sus respectivos anexos.	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Ingreso de usuarios a la sala	Formato en el cual los usuarios de la sala de investigación se registran	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de ingreso a depósitos	Formato en el cual se registran los accesos a los depósitos por parte de los funcionarios del archivo de Bogotá	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitudes de usuarios	Formato en el cual se registran las solicitudes realizadas por los usuarios de la sala de consulta	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Respuesta a solicitudes	Ficha donde se diligencia la respuesta a las solicitudes de los usuarios de la sala de investigación	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitudes internas de documentos históricos	Formato en el que se diligencia as solicitudes internas de documentos históricos a la sala de consulta	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Carta de presentación del investigador	Oficio de una universidad o también puede ser del mismo investigador, señalando los datos del trabajo que se encuentra adelantando	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de investigador sala de consulta	Formato en el cual se registra la información de el investigador y sus solicitudes, el investigador es un usuario permanente de la sala de consulta por lo cual se le lleva un registro de sus consultas e historiales a diferencia de el usuario ocasional	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Ficha de solicitudes	Documento en el cual se lleva el registro de las solicitudes realizadas a la sala de consulta	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Copia investigaciones realizadas	Registro de las fotocopias entregadas a los usuarios de la sala de investigación	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Inventario Bibliográfico	Registro de Inventario Centro de Documentación Archivo de Bogotá	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Kardex	Registro de existencias bibliográficas	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
CINEP (CARPETAS)	Registro de material bibliográfico de recortes de prensa del CINEP	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
CINEP (ARTÍCULOS)	Registro de material bibliográfico de recortes de prensa del CINEP	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Publicaciones Señadas	Registro catalográfico de publicaciones señadas	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Audiovisual	Registro de material audiovisual, con documento de archivo y de biblioteca	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Publicaciones Periódicas	Registro catalográfico de publicaciones periódicas	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
MIDAS	Descripción archivística de documentos históricos	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Sistema de Información del Archivo de Bogotá-SIAB	Descripción archivística de documentos históricos Catalogación del material bibliográfico de orden patrimonial Registro y Gestión de Asistencias técnicas prestadas en materia de Gestión Documental	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Base de datos del Congreso Internacional de Servicio a la Ciudadanía	Base de datos de invitados, para la realización de Congreso Internacional de Servicio a la Ciudadanía.	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Base de datos Jefes y responsables de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía	La base de datos de jefes y responsables de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía cuenta con información de contacto (correo electrónico y teléfono) de las personas responsables del diligenciamiento del plan de acción y de la cabeza de cada una de las entidades.	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta del subcomité de autocontrol	Documento informe del Subcomité de Autocontrol	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia	Documento Registro de Asistencia	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Acta de visita realizada por el ente de control y vigilancia	Documento Acta de visita realizada por el ente de control y vigilancia	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Informe del ente de control y vigilancia	Documento Informe del ente de control y vigilancia	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud del informe	Documento Informe Solicitud del	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Informe a entidades de control y vigilancia	Documento entidades vigilancia Informe de control y	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Remisión del informe	Documento Informe Remisión del	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Solicitud del informe	Documento Informe Solicitud del	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe de gestión	Documento Informe de gestión	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Remisión del informe	Documento Remisión del informe	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Documento Técnico de Diagnóstico	Documento diagnóstico de un nuevo medio de Interacción Ciudadana	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Acta de Subcomité de Control 2210112-FT-281	Documento informe de Acta de Sucomite de Autocontrol donde se informa del nuevo medio de Interacción Ciudadana	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Evidencia Reunion 2213100-FT-449	Documento de evidencia de reunion de los temas trados para el nuevo medio de Interacción Ciudadana	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de Asistencia 221130_FT-211	Documento Registro de Asistencia de los temas trados para el nuevo medio de Interacción Ciudadana	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Documento Tecnico de Formulacion de Proyectos de Inversion 2210111-FT-516n	Documento Tecnico de Formulacion de Proyectos de Inversion requeridos para el nuevo medio de Interacción Ciudadana	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Documentos tecnicos elaborados como evidencia de la ejecucion de actividades	Documento de evidencia de ejecucion de actividades del nuevo medio de Interacción Ciudadana	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de entrega del medio de interacción ciudadana 2211600-FT-008	Documento Acta de Entrega del nuevo medio de interacción ciudadana	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
SERVICIO DE MEDIACIÓN PARA CONSULTAR INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL ARCHIVO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN (ANI) VERSIÓN 2.0 DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	El servicio de mediación diseñado e implementado empleando las tecnologías ofrecidas por el ESB, WSO2. A través de este bus es posible consultar la información expuesta por el web service ANI versión 2.0 de la Registraduría y administrar el consumo de esta información por parte de Base de datos de auditoría en donde se registra la ip origen, usuario, rol, fecha y hora de la transacción, request (nuiip, descripción de la solicitud) de las consultas realizadas por las entidades/aplicaciones a la base de datos ANI de la RNEC a través del servicio de mediación de la Secretaría	Español / Inglés	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
BASE DE DATOS DE AUDITORIA SERVICIO DE MEDIACIÓN ANI VERSIÓN 2.0		Inglés	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Convocatoria a sesiones ordinarias o extraordinarias	La convocatoria se realiza por correo electrónico o por oficio a las entidades distritales y se informa de los temas a tratar en las sesiones extraordinarias.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de la comisión intersectorial de servicio al ciudadano	El acta de la comisión intersectorial de servicio al ciudadano contiene todas las acciones y recomendaciones dadas con el fin de velar por una eficaz y eficiente prestación de los trámites y servicios en el Distrito Capital, dando garantía así de las funciones de la comisión: a. Articular y coordinar la	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Registro de asistencia	Se relacionan los datos de los funcionarios que asistieron a la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía (Nombre, Cédula, Dependencia/ entidad, Cargo, tipo de vinculación, Correo electrónico, teléfono y firma).	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Remisión del informe al Secretario (a) General	El informe relaciona la gestión desarrollada por el defensor al ciudadano de la Secretaría General velando porque la entidad cumpla con las disposiciones normativas referentes al servicio a la ciudadanía y dando recomendaciones para facilitar la interacción entre la entidad y la ciudadanía de	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Anexo 5 Informe de Gestión Comité Intersectorial Servicio a la Ciudadanía	Informe de Gestión Comité Intersectorial Servicio a la Ciudadanía	Español	Electrónico	Web	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
GLPI	Es una solución libre de gestión de servicios de tecnología de la información, es decir un sistema de seguimiento de incidentes y/o requerimientos.	Español	Electrónico	Web	NO	SI
Guía de Trámites y Servicios	Sistema de información distrital que orienta a la ciudadanía sobre los requisitos de los trámites y servicios, sitios de atención, campañas, eventos y horarios de atención que prestan las entidades distritales y nacionales, públicas y privadas. Se utiliza como Gestor de contenido Wordpress para administración de la Guía de.	Español / Inglés	Electrónico	Web	NO	SI
Sistema de Atención de Turnos (SAT)	Sistema de administración de filas, basado en asignación de turnos, generando registros y trazabilidad registrados en base de datos para generación de reportes y/o estadística. Para toma de decisiones y mejora en la calidad de vida garantizando una experiencia de servicio enfocada a la atención de la	Español	Electrónico	Web	NO	SI
Avigilon Control Center - Sistema CCTV	El software Avigilon Control Center Server es una aplicación que captura y registra los datos de vigilancia de las cámaras y codificadores de red y nos permite monitorear, visualizar y tomar decisiones en tiempo real durante la operación y servicio.	Español / Inglés	Físico	Video	NO	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Delegación de los servidores que ingresan y actualizan permanentemente la información oficial de las entidades en la guía de trámites y servicios mapa callejero	Documento que certifica los datos de los funcionarios en las entidades que son responsables de la actualización de la información de la Guía de Trámites y Servicios	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	NO	SI
Informe de Gestión 2212100-FT-177	Documento que consolida la información de la gestión de la dependencia, por canales de atención.	Español	Físico/Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Registro actualizaciones portafolio de servicios por punto de atención 2212200-FT-438	Documento que consolida la actualización de la información de los portafolios de los puntos de atención publicado en la Guía de Trámites y Servicios.	Español	Físico/Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Certificado de confiabilidad de la información publicada por las Entidades en la Guía de Trámites y Servicios y el Mapa Callejero 2212200-FT-442	Documento expedido por cada entidad y entregado a la DSDSC para certificar que la información que reportó es veraz y autoriza publicación en la Guía de Trámites y Servicios	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Base de Datos Entidades Guía de Trámites y Servicios 2212200-FT-443	Documento que consolida la información de las entidades vinculadas a la Guía de Trámites y Servicios	Español	Físico/Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Registro publicación novedades que afectan la prestación del servicio en la red CADE 2212200-FT-860	Documento que evidencia la trazabilidad de publicaciones de novedades del servicio en los puntos de atención de la RED CADE y entidades de la Guía de Trámites y Servicios	Español	Físico/Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Registro Actualizaciones Portafolio de Servicios Detallado 2212200-FT-862	Documento que consolida la actualización de la información de los portafolios de los puntos de atención de forma detallada	Español	Físico/Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Cronograma ferias de servicio al ciudadano 2212300-FT-334	Información sobre las fechas de ejecución de los eventos de SuperCADE Móvil.	Español	Electrónico	Documento de Texto	NO	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe estadístico de resultados - Feria de servicio al ciudadano 2212300-FT-336	Reporte consolidado de atenciones e información de cada evento ejecutado en la respectiva localidad.	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Informe administrativo Red Cade 2212300-FT-339	Reporte interno mensual de información cuantitativa y cualitativa de los componentes de servicios administrativos, tecnológicos, arquitectónicos, de personal y de seguimiento a riesgos.	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Registro estadístico 2212300-FT-395	Formato que se diligencia por los servidores de las entidades durante el evento y que contiene la información de atenciones de la entidades.	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Memorando de solicitud de cualificación a la DDCCS o entidades	Comunicación oficial dirigida a la Dirección Distrital de Calidad del Servicio, por la cual se solicita la realización de procesos de cualificación en servicio al personal de la DSDSC.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Lista de chequeo de requerimientos técnicos y logísticos 2212300-FT-694	Documento de control de elementos y tareas previas a la realización de eventos del SuperCADE Móvil	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Informe Preliminar - Feria de Servicio al Ciudadano 2212300-FT-695	Reporte previo del estado de la logística, ubicación y organización del evento	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Cuenta de cobro 2212300-FT-931	Documento por el cual se genera los cobros por gastos de administración a las entidades presentes en CADE o SuperCADE y que cuentan con contrato o convenio.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Factura 2212300-FT-932	Documento por el cual se genera los cobros por arrendamiento a las entidades presentes en CADE o SuperCADE y que cuentan con contrato de arrendamiento.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Cuenta de Cobre Servicios Públicos - RED CADE 2212300-FT-933	Documento por el cual se genera los cobros por servicios públicos a las entidades presentes en CADE o SuperCADE y que cuentan con contrato de arrendamiento o convenio.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Reporte mensual de ocupación de espacios RED CADE 4220000-FT-1119	Relación por punto de atención de las novedades mensuales presentadas por la ocupación de espacios y es la base de liquidación de los cobros de arrendamiento y gastos de administración.	Español	Físico/Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Memorando electrónico de asignación de personal	Comunicación electrónica de notificación de novedades de personal por asignación de sedes de servicio.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Memorando de ingreso/salida de elementos CADE/SUPERCAD 2211600-FT-011	Comunicación oficial por la cual se reporta a las empresas de seguridad en los puntos de atención	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Correo Electrónico Institucional de servicio/portafolio	Comunicación electrónica por la cual los responsables de puntos de atención reportan las novedades de portafolio del punto asignado, para ser actualizado en la Guía de Trámites y Servicios.	Español	Electrónico	Web	SI	NO
Evidencia Reunión 2213100-FT-449 Requerimientos / seguimiento a la operación de la Red CADE	Documento que registra el seguimiento al servicio en conjunto con el personal de Secretaría General, en los puntos de atención presencial Red CADE.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Memorando electrónico de remisión de Evidencia de Reunión	Comunicación oficial por la cual de los puntos de atención se remite el original de las Evidencias de Reunión de Requerimientos/Seguimiento a la operación de la Red CADE	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Acta del subcomité de autocontrol	Documento interno que refleja los temas tratados y decisiones tomadas en la reunión del subcomité de autocontrol	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Registro de asistencia	Documento interno donde se evidencia los asistentes a la reunión del Subcomité de Autocontrol	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Circular	Documento por el cual la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, informa lineamientos, directrices, modificaciones del servicio a las Entidades participantes en la RED CADE.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	
Acta de visita realizada por el ente de control y vigilancia	Documento producido a solicitud de un ente de control, puede contener información de acciones solicitadas a partir de la realización de una visita o auditoría	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Informe del ente de control y vigilancia	Documento producido por un ente de control, puede contener información de acciones y resultado a partir de la realización de una visita o auditoría	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud del informe	Documento de solicitud del ente de control a partir de la realización de una visita o auditoría	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Informe a entidades de control y vigilancia	Documento donde se relaciona la información solicitada por el ente de control a partir de la realización de una visita o auditoría	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Remisión del informe	Documento enviando lo solicitado al ente de control a partir de la realización de una visita o auditoría	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Solicitud del informe	Documento de solicitud de la información de la gestión de la dependencia.	Español	Físico/Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Remisión del informe	Documento enviando la información de la gestión de la dependencia.	Español	Físico/Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Solicitud del informe	Documento de solicitud de información de Otros Organismos	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Informe a otros organismos	Documento donde se relaciona la información solicitada por Otros Organismos	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Remisión del informe	Documento enviando la información a Otros Organismos	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Traslado por competencia a Entidades de orden nacional y entidades privadas no parametrizadas en el sistema de peticiones Bogotá te escucha	Documento remitiendo por competencia, la petición, queja, reclamo y/o sugerencia a las entidades correspondientes.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	NO	SI
Comunicación al usuario informando el trámite	Documento remitiendo respuesta e información del trámite de petición, queja, reclamo y/o sugerencia	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	NO	SI
Solicitud de aclaración o ampliación	Documento de solicitud al petionario de aclaración o ampliación de la petición, queja, reclamo y/o sugerencia	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	NO	SI
Respuesta a la solicitud de aclaración o ampliación	Documento de respuesta al petionario de la solicitud de aclaración o ampliación de la petición, queja, reclamo y/o sugerencia	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	NO	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Respuesta a la petición, queja, reclamo o sugerencia	Documento de respuesta al peticionario de la petición, queja, reclamo y/o sugerencia	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	NO	SI
Solicitud de publicación en cartelera de la petición, queja, reclamo o sugerencia	Documento intemo de solicitud de publicación en cartelera, de acuerdo a que no cuenta con los datos completos de la petición, queja, reclamo y/o sugerencia	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	NO	SI
Base de datos de recursos humanos Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Base de datos necesaria para determinar la planta de personal necesaria para la operación de los distintos canales de interacción ciudadana.	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Base de datos de inspectores	Activo de información conformado por datos de funcionarios que realizan inspección y control en la secretarías de Gobierno, Salud, Ambiente y la Unidad Administrativa Especial Cuerpo de Bomberos de Bogotá.	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Actas del Subcomité de Autocontrol	Acta que consolida los resultados de las reuniones de Subcomité de Autocontrol en el cual se realiza seguimiento a la gestión de los indicadores de la dependencia.	Español	Físico	Documento PDF	SI	NO
Actas de visitas de inspección, vigilancia y control	Acta que consolida los eventos y el transcurso de la visita de inspección realizada en conjunto con las entidades del SUDIVC a establecimientos de comercio.	Español	Físico	Documento PDF	SI	NO
Acta del subcomité de autocontrol	Se realizan para evidenciar indicadores de gestión de la Dirección, así como compromisos para el desarrollo de las actividades en los procedimientos	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Registro de asistencia	Registro en el que se indican los asistentes al subcomité de autocontrol	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Circular	Documento mediante el cual se presenta o requiere información a entidades y organismos de orden distrital.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Acta de visita realizada por el ente de control y vigilancia	Documento que evidencia la visita realizada por el ente de control y vigilancia	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Informe del ente de control y vigilancia	Documento que evidencian los resultados de la visita realizada por el ente de control y vigilancia	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Solicitud del informe	Documento que evidencia la solicitud realizada por el ente de control y vigilancia	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe a entidades de control y vigilancia	Atención a la solicitud realizada por el ente de control y vigilancia	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Remisión del informe	Documento que evidencia el envío del informe solicitado por el ente de control y vigilancia	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Solicitud del informe	Solicitud realizada por una entidad, organismo distrital o dependencia de la Secretaría General.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Informe de gestión	Informe elaborado en atención a una solicitud elevada por una entidad, organismo distrital o dependencia de la Secretaría General.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Remisión del informe	Evidencia del envío del informe solicitado por una entidad, organismo distrital o dependencia de la Secretaría General.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Informe de gestión de peticiones ciudadanas	Informe estadístico de peticiones ciudadanas gestionadas en el Distrito y Secretaría General	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Informe de solicitudes de acceso a la información	Informe realizado en cumplimiento a la Ley 1712 de 2014	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Informe de gestión al Decreto 371 de 2010	Informe estadístico en cumplimiento al Decreto 371 de 2010	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Publicación, actualización o desactivación en los portales web o micrositios de la Secretaría General	Formato que da cumplimiento al procedimiento de publicación de información en micrositios de la Secretaría General	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Solicitud del informe	Solicitud realizada por otros organismos	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Informe a otros organismos	Informe elaborado en atención a una solicitud elevada por otros organismos	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Remisión del informe	Evidencia del envío del informe solicitado por otros organismos	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Comunicación de seguimiento a la calidad y calidez, y manejo del sistema distrital para la gestión de peticiones ciudadanas	Mediante los oficios, la Dirección Distrital de Calidad del Servicio realiza seguimiento al servicio a la ciudadanía de las diferentes entidades distritales. De manera específica se realiza seguimiento a la respuestas a las peticiones ciudadanas en términos de calidad, calidez, oportunidad de las	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Informe de monitoreos	Mediante los oficios, la Dirección Distrital de Calidad del Servicio realiza seguimiento al servicio a la ciudadanía de las diferentes entidades distritales. De manera específica se realiza seguimiento La atención en los puntos de atención conforme con el Decreto 197 de 2014, el Manual de	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Encuestas satisfacción ciudadana	Documento en el cual se recopila información respecto de la satisfacción de la ciudadanía respecto a los servicios prestados en los puntos de atención presenciales de la Red CADE	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Comunicaciones peticiones vencidas	Mediante los oficios, la Dirección Distrital de Calidad del Servicio realiza seguimiento al servicio a la ciudadanía de las diferentes entidades distritales. De manera específica se realiza seguimiento La atención en los puntos de atención conforme con el Decreto 197 de 2014, el Manual de Servicio a la Ciudadanía y la Norma Técnica Colombiana NTC 6047 Accesibilidad. En las bases de análisis de calidad, calidez y oportunidad de las respuestas se realiza la evaluación de la muestra de las peticiones que fueron cerradas con respuesta definitiva en el mes inmediatamente anterior. En donde se evalúa la coherencia, claridad, calidez, oportunidad y manejo del	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Análisis de calidad, calidez y oportunidad de respuestas emitidas a través del Sistema Distrital para la Gestión de peticiones ciudadanas		Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Informe de seguimiento y medición a la calidad del servicio	Informe de seguimiento y medición a la calidad del servicio.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Remisión del informe	Evidencia del envío del informe solicitado.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Evidencia de reunión	Formatos que dan razón acerca de acciones y gestiones definidas por el equipo de Seguimiento y Medición.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Registro de asistencia	Formatos que dan razón de los asistentes a diferentes reuniones.	Español	Físico	Documento PDF	SI	NO
Fichas técnicas de monitoreo	En las fichas técnicas de monitoreo se realiza el levantamiento de la información respecto a la prestación del servicio en cada uno de los puntos de atención del distrito, en las contingencias y en los SuperCades Móviles.	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Petición, queja, reclamo o sugerencia	Documentos radicados por la ciudadanía donde expresan sus necesidades, solicitudes, inconformidades, felicitaciones o denuncias	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Traslado por competencia	Corresponde a una comunicación emitida por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio donde se informa a otra entidad el traslado de la petición.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Comunicación al usuario informando el trámite	Corresponde a una comunicación emitida por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio donde se informa al usuario la gestión (traslado, respuesta, comunicación o seguimiento) realizada a la petición.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Solicitud de aclaración o ampliación	Corresponde a una comunicación emitida por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio donde se solicita aclaración o ampliación de información a la petición.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Respuesta a la solicitud de aclaración o ampliación	Corresponde a la atención a una solicitud de aclaración o ampliación de información para una petición, por parte de la ciudadanía.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Respuesta a la petición, queja, reclamo o sugerencia	Respuesta a la petición ciudadana interpuesta	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Bases para la elaboración de informes de Gestión de Peticiones Ciudadanas	Incluye las bases para la elaboración de informes a la Ley 1712 de 2014, al Decreto 371 de 2010 y de gestión de peticiones (Distrito y Secretaría General)	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Control de comunicaciones oficiales de información del trámite	Hoja de cálculo donde se registran datos de gestión de correspondencia, peticiones y responsables de direccionamiento	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de reunión de identificación de necesidades	Evidencia del análisis de necesidades en temáticas de cualificación con base en la información del año	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Plan anual de cualificación	Programación anual de las metas de servidores a cualificar.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Convocatoria a reunión	Evidencia de convocatoria a reunión ya sea de mesa de trabajo de inicio, seguimiento o finalización.	Español	Electrónico	Web	SI	NO
Acta de reunión inicial	Evidencia de los acuerdos definidos en la reunión inicial con las entidades distritales.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de retroalimentación de cualificación	Evidencia de la retroalimentación realizada a las entidades distritales, luego del proceso de efectuar el proceso de cualificación.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Ficha técnica de módulo de cualificación	Documento guía de referenciación conceptual, contenido temático, metodología e insumos	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Ficha retroalimentación a entidades	Ficha en la cual se resumen los resultados de las jornadas de cualificación.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Ratificación de servidores a cualificar	Proceso mediante el cual se ratifica el número de servidores a cualificar, de conformidad con los compromisos adquiridos en las diferentes reuniones.	Español	Electrónico	Web	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de reunión de seguimiento	Evidencia donde se definen los nuevos compromisos de cualificación, una vez validado el incumplimiento de los mismos por parte de las entidades.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Registro de asistencia	Formatos que dan razón de los asistentes a diferentes reuniones.	Español	Físico	Documento PDF	SI	NO
Evaluación, capacitación y otras modalidades de formación	Formato en el cual se diligencia la evaluación que realizan los cualificados a las jornadas realizadas por el equipo de cualificación.	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Informe de gestión anual de cualificación	Informe que consolida los resultados obtenidos en los diferentes procesos de cualificación del año.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Portafolio temático	Presentación digital y físico muestra los contenidos temáticos, objetivo del módulo.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Presentaciones para cualificación	Presentación digital que da a conocer los contenidos de cada modulo de cualificación	Español	Electrónico	Documento Power Point	SI	NO
Base de tabulación encuestas de satisfacción en cualificación o capacitación funcional	Hoja de cálculo en la cual se realiza la tabulación de los resultados de las encuestas de satisfacción de las cualificaciones en servicio a la ciudadanía o en capacitación funcional realizadas.	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Soy 10 aprende en servicio	Soy 10 Aprende en Servicio es una aplicación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá para el fortalecimiento de la cultura de servicio a la ciudadanía; es una herramienta de auto-aprendizaje y refuerzo temático que tiene como fin maximizar el impacto y cubrimiento de la cultura de servicio a la ciudadanía en los	Español	Electrónico	No aplica por ser servidor o equipos de comunicaciones o equipos de escritorio y/o portátiles	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de creación de entidades en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones ciudadanas	Entrega de parametrización de entidades en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones ciudadanas	Español	Físico	Documento PDF	SI	NO
Acta de entrega de credenciales a usuarios de Web Service y Govmentum	Web Service Funcionarios en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones ciudadanas	Español	Físico	Documento PDF	SI	NO
Solicitud de soporte	Solicitud efectuada por otras entidades y organismos distritales, o por dependencias de la Entidad, en la que se requiere apoyo en términos funcionales o técnicos del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas	Español	Físico/Electrónico	Web	SI	NO
Recepción de soportes funcionales	Formato para la recepción de las solicitudes de soporte funcional	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Agendamiento de capacitación funcional	Agendamiento electrónico a los solicitantes, para las capacitaciones funcionales ofrecidas por la DDOS.	Español	Electrónico	Web	SI	NO
Registro de asistencia	Formatos que dan razón de los asistentes a diferentes reuniones.	Español	Físico	Documento PDF	SI	NO
Evidencia de reunión	Formatos que dan razón acerca de acciones y gestiones definidas por el equipo de Soporte funcional del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Evaluación, capacitación y otras modalidades de formación	Formato en el cual se diligencia la evaluación que realizan los capacitados a las jornadas realizadas por el equipo de soporte funcional.	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de socialización	Acta mediante la cual se socializan los resultados del análisis del reporte anual de incidencias	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Reporte anual de incidencias	Análisis estadístico de las incidencias reportadas a la mesa de ayuda durante una vigencia.	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Evidencia de reunión de seguimiento a creación de peticiones	Evidencia de reunión en la que se hace seguimiento a la creación de peticiones en Bogotá Te Escucha, a través de Web Service	Español	Físico	Documento PDF	SI	NO
Encuestas de satisfacción de capacitación funcional	Documento en el cual se recopila información respecto de la satisfacción con la capacitación funcional	Español	Físico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas (Bogotá Te Escucha)	Sistema de información diseñado para gestionar las peticiones ciudadanas con el fin de hacer más eficiente la atención de las mismas, así como recolectar datos para la toma de decisiones	Español	Electrónico	No aplica por ser servidor o equipos de comunicaciones o equipos de escritorio y/o portátiles	SI	NO
Acta del subcomité de autocontrol	Contiene las actas que se producen como soporte y evidencia de la realización de los Subcomités de autocontrol en la dependencia de conformidad con la Resolución No. 130 de 2019.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Acta de visita realizada por el ente de control y vigilancia	Documentos que describen las características de fecha, objetivo, entrega de información, entrevistas, entre otros, que enmarcan las visitas por parte de servidores de entidades de control y/o vigilancia a la dependencia.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Informe del ente de control y vigilancia	Documentos que contienen los resultados de los procesos de auditoría, vigilancia y/o control que adelantan los entes de control asociados a la dependencia.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe a entidades de control y vigilancia	Documentos que contienen los informes requeridos por los Entes de Control y vigilancia	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Informe de gestión	Documentos que recopilan la gestión de la dependencia.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Informe a otros organismos	Documentos que contienen los informes requeridos por otros organismos	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Petición, queja, reclamo o sugerencia	Respuestas a las PQRSD recibidas en la dependencia	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta del comité asesor de contratación	Conjunto de datos, que recopila las actas generadas en el dependencia y sus participantes	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Registro de asistencia	Conjunto de datos, que recopila las actas generadas en el dependencia y sus participantes	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Acta del subcomité de autocontrol	Conjunto de datos, que recopila las actas generadas en el dependencia y sus participantes	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Registro de asistencia	Conjunto de datos, que recopila las actas generadas en el dependencia y sus participantes	Español	Físico	Expediente	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Circular	Cinjunto de datos que recopila las circulares expedidas	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Memorando de solicitud de elaboración del contrato	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Formato único de solicitud de elaboración del contrato	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Plan contractual	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Ficha de estadística básicas de inversión distrital - EBI-D	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Estudios previos	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Análisis del sector aprobado	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Sondeo de propuestas	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Oferta o propuesta firmada por el representante legal	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Anexo técnico	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Constancia de estudios de mercado	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Indicadores financieros	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Cotizaciones	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Matriz de riesgos	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Aceptación de estudios previos	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Certificación proveedor exclusivo de la persona jurídica	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Formato único de hoja de vida de persona natural SIDEAP	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Declaración de bienes y rentas	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Certificado de existencia y representación legal	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Poder general/especial para firma del contrato	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Fotocopia documento de identidad del representante legal/apoderado	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Registro único tributario (RUT)	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Registro de información tributaria (RIT)	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Certificación de afiliación o de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Antecedentes disciplinarios - Personería de Bogotá	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Verificación boletín de responsables fiscales del representante legal y la persona jurídica	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Antecedentes penales y judiciales - Policía Nacional	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Certificación bancaria	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Acto administrativo de justificación de la contratación	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Certificación de insuficiencia de personal	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Autorización de objetos iguales	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Propuestas	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Estudio de propuestas	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Formato de declaración de bienes y rentas SIDEAP	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Fotocopia documento de identidad	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Libreta militar	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Tarjeta profesional	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Examen médico ocupacional	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Verificación boletín de responsables fiscales	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Certificación de idoneidad y experiencia	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Formato de información de seguridad social del contratista	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Manifestación voluntaria de descuento de seguridad social	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Compromiso de integridad	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Formato de verificación de la aprobación del proceso en comité de contratación y consulta del registro en el plan anual de adquisiciones	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Acto administrativo de designación evaluadores	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Aviso de convocatoria	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Proyecto de pliegos de condiciones / invitación pública	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Consulta en la plataforma de las observaciones a proyecto de pliegos de condiciones o invitación	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Electrónico	Web	SI	SI
Respuesta observaciones a proyecto de pliegos de condiciones o invitación	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Pliegos de condiciones definitivos	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Resolución de apertura del proceso	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Revisión de la publicación de las manifestaciones de interés	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Acta de audiencia de asignación de riesgos y aclaración de pliegos	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Observaciones a pliegos definitivos	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Electrónico	Web	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Respuesta observaciones a pliegos definitivos	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Adendas	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Publicación del listado de ofertas presentadas	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Web	SI	SI
Informe de evaluación técnica preliminar	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Web	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe de evaluación jurídica preliminar	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Web	SI	SI
Informe de evaluación financiera preliminar	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Web	SI	SI
Informe de evaluación consolidado preliminar	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Web	SI	SI
Subsanaciones	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Electrónico	Web	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Observaciones al informe preliminar consolidado	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Respuesta a las observaciones del informe preliminar consolidado	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Web	SI	SI
Informe de evaluación definitivo consolidado	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Web	SI	SI
Observaciones de los proponentes al informe definitivo	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Electrónico	Web	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Respuestas a las observaciones de los proponentes	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Web	SI	SI
Acta de audiencia de adjudicación	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Web	SI	SI
Resolución de adjudicación o aceptación de la oferta	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Web	SI	SI
Contrato	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Electrónico	Web	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Certificado de registro presupuestal - CRP	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Listado de verificación de garantías	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Póliza	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Electrónico	Web	SI	SI
Acta de aprobación de pólizas	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Certificado de afiliación ARL	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Memorando de aprobación de garantías	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Memorando de notificación de cumplimiento de requisitos para inicio	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Acta de inicio	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de suspensión	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Acta de reinicio	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Cesión del contrato	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Informes de ejecución	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informes de supervisión	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Informes de supervisión incumplimiento	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Solicitud de inicio de proceso sancionatorio	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Subsanación proceso sancionatorio	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Devolución del trámite de proceso sancionatorio	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Reporte de incumplimiento	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Citación audiencia de incumplimiento	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Comunicación de acto administrativo	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Constancia de publicación acto administrativo SECOP	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Solicitud de adición /prórroga/ modificación.	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Informe de supervisión	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Justificación de prórroga o adición	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Justificación de modificación	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Documento de modificación o anexo de modificación	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Documento de adición y/o prorroga	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Modificación de póliza y ARL	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Certificado de registro presupuestal - CRP	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
Garantías contractuales	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Certificación emitida por la aseguradora sobre el conocimiento o modificación de la garantía	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Memorando de aprobación de garantías modificadas	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Tramite notarial para la cesión de los derechos de autor	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Paz y salvo	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Informe final de supervisión	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Acta de terminación anticipada por mutuo acuerdo y liquidación del contrato	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de liquidación	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Acta de cierre del expediente contractual	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Memorando de solicitud de elaboración del convenio	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Formato único de solicitud de elaboración del convenio	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Plan contractual	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Ficha de estadística básicas de inversión distrital - EBI-D	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Análisis del sector	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Análisis de propuestas	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Propuestas	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Estudios previos	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Matriz de riesgos	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Documento soporte técnico, económico y legal de la entidad asociada	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Acta de posesión del representante legal de la entidad asociada	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Decreto de creación de la entidad asociada	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Acto administrativo de justificación	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Formato de verificación de la aprobación del proceso en comité de contratación y consulta del registro en el plan anual de adquisiciones	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Convenio	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Certificado registro de disponibilidad presupuestal - CRP	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Póliza	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Lista de verificación de garantías	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Acta de aprobación de pólizas	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Memorando de inicio del convenio	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Acta de inicio	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informes de ejecución	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Acta de suspensión	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Acta de reinicio	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Modificación de pólizas	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud adición o prórroga	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Justificación de prórroga o adición	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Informe del supervisor	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Documento de adición y/o prórroga	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Modificación de póliza	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Solicitud modificación	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Justificación de modificación	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe del supervisor	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Documento de modificación	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Certificación emitida por la aseguradora sobre el conocimiento o modificación de la garantía	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Solicitud modificación	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acto administrativo que declare la terminación del convenio	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Acta de liquidación	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Acta de visita realizada por el ente de control y vigilancia	Conjunto de datos que recopila los informes generados por la dependencia	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Informe del ente de control y vigilancia	Conjunto de datos que recopila los informes generados por la dependencia	Español	Físico	Expediente	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud del informe	Conjunto de datos que recopila los informes generados por la dependencia	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Informe a entidades de control y vigilancia	Conjunto de datos que recopila los informes generados por la dependencia	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Remisión del informe	Conjunto de datos que recopila los informes generados por la dependencia	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Solicitud del informe	Conjunto de datos que recopila los informes generados por la dependencia	Español	Físico	Expediente	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe de gestión	Conjunto de datos que recopila los informes generados por la dependencia	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Remisión del informe	Conjunto de datos que recopila los informes generados por la dependencia	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Solicitud del informe	Conjunto de datos que recopila los informes generados por la dependencia	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Informe a otros organismos	Conjunto de datos que recopila los informes generados por la dependencia	Español	Físico	Expediente	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Remisión del informe	Conjunto de datos que recopila los informes generados por la dependencia	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Petición, queja, reclamo o sugerencia	Conjunto de datos que recopila las peticiones presentadas a la oficina	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Traslado por competencia	Conjunto de datos que recopila las peticiones presentadas a la oficina	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Comunicación al usuario informando el trámite	Conjunto de datos que recopila las peticiones presentadas a la oficina	Español	Físico	Expediente	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud de aclaración o ampliación	Conjunto de datos que recopila las peticiones presentadas a la oficina	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Respuesta a la solicitud de aclaración o ampliación	Conjunto de datos que recopila las peticiones presentadas a la oficina	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Respuesta a la petición, queja, reclamo o sugerencia	Conjunto de datos que recopila las peticiones presentadas a la oficina	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Solicitud del plan anual de adquisiciones	Conjunto de datos que recopila la gestión del PAA de la Entidad	Español	Físico	Expediente	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Plan anual de adquisiciones - PAA	Conjunto de datos que recopila la gestión del PAA de la Entidad	Español	Electrónico	Expediente	SI	SI
Constancia de publicación en portal SECOP	Conjunto de datos que recopila la gestión del PAA de la Entidad	Español	Electrónico	Expediente	SI	SI
Solicitud de ajustes del plan anual de adquisiciones	Conjunto de datos que recopila la gestión del PAA de la Entidad	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Registro de asistencia mesa de trabajo ajustes al plan anual de adquisiciones	Conjunto de datos que recopila la gestión del PAA de la Entidad	Español	Físico	Expediente	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud de modificación del plan anual de adquisiciones	Conjunto de datos que recopila la gestión del PAA de la Entidad	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Solicitud de actualización del plan anual de adquisiciones	Conjunto de datos que recopila la gestión del PAA de la Entidad	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Memorando de solicitud de elaboración del contrato	Cinjunto de datos donde se completa los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Formato único de solicitud de contratación	Cinjunto de datos donde se completa los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Plan contractual	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Ficha de estadística de inversión distrital - EBI-D	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Estudios previos	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Constancia de estudios de mercado aprobado	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Análisis del sector aprobado	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Anexo técnico	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Matriz de riesgos	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Indicadores financieros	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Cotizaciones	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Compromiso de integridad	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Formato de verificación de la aprobación del proceso en comité de contratación y consulta del registro en el plan anual de adquisiciones	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acto administrativo de designación evaluadores	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Aviso de convocatoria	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Proyecto de pliegos de condiciones / invitación pública	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Consulta en la plataforma de las observaciones a proyecto de pliegos de condiciones o invitación	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Respuesta observaciones a proyecto de pliegos de condiciones o invitación	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Pliegos de condiciones definitivos	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Resolución de apertura del proceso	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Revisión de la publicación de las manifestaciones de interés	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de audiencia de asignación de riesgos y aclaración de pliegos	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Observaciones a pliegos definitivos	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Respuesta observaciones a pliegos definitivos	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Adendas	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Publicación del listado de ofertas	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Propuestas	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Informe de evaluación técnica preliminar	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Informe de evaluación jurídica preliminar	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe de evaluación financiera preliminar	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Informe de evaluación consolidado preliminar	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Subsanaciones	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Observaciones al informe preliminar consolidado	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Respuesta a las observaciones del informe preliminar consolidado	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Informe de evaluación definitivo consolidado	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Observaciones de los proponentes al informe definitivo	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Respuestas a las observaciones de los proponentes	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de audiencia de declaratoria de desierta	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Resolución de declaratoria de desierta	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
PLANTA SECRETARIA GENERAL (VINCULACION)	Registro y seguimiento a los empleos vacantes y provistos de la Planta Global y los empleos de caracter temporal de la Entidad.	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	NO	NO
CONTROL DE ACTAS DE POSESION (VINCULACION)	Registro de seguimiento a la numeración de las actas de posesion	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
HISTORIAS LABORALES SERVIDORES Y EXSERVIDORES	Documentación de los servidores públicos y sus situaciones administrativas	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	NO	NO
BASE DE ENFERMEDADES LABORALES (CASOS ESPECIALES DE SALUD)	Registro para llevar un seguimiento de los servidores públicos en cuanto a los enfermedades laborales de conformidad con la normativa vigente	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	NO	NO
MATRIZ EXAMANES MEDICOS OCUPACIONALES	Registro para llevar un seguimiento de los servidores públicos en cuanto a los exámenes ocupacionales de conformidad con la normativa vigente	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	NO	NO
BASE DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	Registro para llevar un seguimiento de los servidores públicos en cuanto a los accidentes e incidentes de trabajo de conformidad con la normativa vigente	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
BASES DE DATOS DE NOVEDADES DE NOMINA	Registro de novedades de nomina Incapacidades y ausentismo	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	NO	NO
BASE DE SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA-EVALUACION-INDUCCION ENTRENAMIENTO Y CAPACITACION	Registro para llevar un seguimiento de los servidores publicos en cuanto a las capacitaciones del plan institucional de capacitacion	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	NO	NO
BASE DE DATOS SERVIDORES BIENESTAR E INCENTIVOS	Registrar la información de los servidores publicos relacionada con : datos familiares, ubicacion de vivienda, informacion de los hijos, ect.	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	NO	NO
BASE DE DATOS SERVIDORES GABINETE	Registro para llevar un seguimiento a las situaciones administrativas de los servidores que pertenecen al gabinete.	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
DESVINCOLACIONES	Registros de los retiros del servicio mensualmente de servidores públicos, con el fin de adelantar los trámites a que hay lugar.	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	NO	NO
Acta de la comisión de personal	En este documento se establecen compromisos, decisiones y actividades pendientes relacionadas en los diferentes comités	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Registro de asistencia	En este documento se establecen compromisos, decisiones y actividades pendientes relacionadas en los diferentes comités	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Acto administrativo de designación de representantes	En este documento se establecen compromisos, decisiones y actividades pendientes relacionadas en los diferentes comités	Español	Físico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de reunión del comité de bienestar social e incentivos	Documentos de evidencia de las actividades y reuniones desarrolladas por el Comité donde se toman decisiones con respecto al bienestar de los servidores públicos de la Secretaría	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Registro de asistencia	Documentos de evidencia de las actividades y reuniones desarrolladas por el Comité donde se toman decisiones con respecto al bienestar de los servidores públicos de la Secretaría	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Acta del comité de capacitación	Documentos de evidencia de la gestión administrativa en relación a sus colaboradores	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Registro de asistencia	Documentos de evidencia de la gestión administrativa en relación a sus colaboradores	Español	Físico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta del comité de convivencia laboral	Documentos de Evidencia de los procesos de Concertación Laboral en la Secretaría General con sus servidores públicos	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Acuerdo del comité de convivencia laboral	Documentos de Evidencia de los procesos de Concertación Laboral en la Secretaría General con sus servidores públicos	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Registro de asistencia	Documentos de Evidencia de los procesos de Concertación Laboral en la Secretaría General con sus servidores públicos	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Acto administrativo de designación de representantes	Documentos de Evidencia de los procesos de Concertación Laboral en la Secretaría General con sus servidores públicos	Español	Físico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo - COPASST	Documentos de evidencia de las actividades propias de la entidad para proveer los diferentes cargos de la planta de personal de la misma	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Registro de asistencia	Documentos de evidencia de las actividades propias de la entidad para proveer los diferentes cargos de la planta de personal de la misma	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Acto administrativo de designación de representantes	Documentos de evidencia de las actividades propias de la entidad para proveer los diferentes cargos de la planta de personal de la misma	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Acta del comité de seguridad vial	Documentos de evidencia de las actividades y reuniones desarrolladas por el Comité donde se toman decisiones con respecto al bienestar de los servidores públicos de la Secretaría	Español	Físico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Registro de asistencia	Documentos de evidencia de las actividades y reuniones desarrolladas por el Comité donde se toman decisiones con respecto al bienestar de los servidores públicos de la Secretaría	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Acta del comité para la toma de decisiones, auditoría y control dentro del proceso para proveer en provisionalidad	Documento de evidencia de las actividades propias de la entidad para proveer los diferentes cargos de la planta de personal de la misma	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Registro de asistencia	Documento de evidencia de las actividades propias de la entidad para proveer los diferentes cargos de la planta de personal de la misma	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Pliego de peticiones	Documentos de Evidencia de los procesos de Concertación Laboral en la Secretaría General con sus servidores públicos	Español	Físico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Designación comisión negociadora	Documentos de Evidencia de los procesos de Concertación Laboral en la Secretaría General con sus servidores públicos	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Acta de mesa de negociación sindicatos	Documentos de Evidencia de los procesos de Concertación Laboral en la Secretaría General con sus servidores públicos	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Registro de asistencia	Documentos de Evidencia de los procesos de Concertación Laboral en la Secretaría General con sus servidores públicos	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Acuerdo colectivo	Documentos de Evidencia de los procesos de Concertación Laboral en la Secretaría General con sus servidores públicos	Español	Físico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de posesión	Documentos original que evidencian la gestión administrativa del ingreso de los servidores de la Secretaría General	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Acta del subcomité de autocontrol	Documentos de evidencia de las actividades y reuniones desarrolladas por el Comité donde se toman resumen las gestiones adelantadas y pendientes por cada uno de los procesos de la Dirección de Talento Humano	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Registro de asistencia	Documentos de evidencia de las actividades y reuniones desarrolladas por el Comité donde se toman resumen las gestiones adelantadas y pendientes por cada uno de los procesos de la Dirección de Talento Humano	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Solicitud de certificación de información laboral para bono pensional	Documento generado y soporte de la información y de los soportes que acreditan las cotizaciones efectuadas	Español	Físico	Expediente	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud de confirmación de la certificación	Documento generado y soporte de la información y de los soportes que acreditan las cotizaciones efectuadas	Español	Físico	Expediente	NO	NO
Respuesta al solicitante	Documento generado y soporte de la información y de los soportes que acreditan las cotizaciones efectuadas	Español	Físico	Expediente	NO	NO
Certificación para bono pensional	Documento generado y soporte de la información y de los soportes que acreditan las cotizaciones efectuadas	Español	Físico	Expediente	NO	NO
Fomulario 1 certificado de información laboral	Documento generado y soporte de la información y de los soportes que acreditan las cotizaciones efectuadas	Español	Físico	Expediente	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Fomulario 2 certificado de salario base	Documento generado y soporte de la información y de los soportes que acreditan las cotizaciones efectuadas	Español	Físico	Expediente	NO	NO
Fomulario 3B certificación de salarios mes a mes	Documento generado y soporte de la información y de los soportes que acreditan las cotizaciones efectuadas	Español	Físico	Expediente	NO	NO
Circular	Documento soporte de las disposiciones emitidas por un superior jerárquico dentro de la esfera administrativa, estos documentos no contienen normas de carácter obligatorio si no que contienen instrucciones dirigidas a los funcionarios públicos de menor jerarquía para que organicen su funcionamiento. Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Lista de elegibles		Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Resolución confirmando a la lista de elegibles	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Solicitud de nombramiento	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Autorización de nombramientos provisionales	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Solicitud prórroga del término de duración del nombramiento provisional	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Autorización prórroga del nombramiento provisional	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Decreto de nombramiento	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Resolución de nombramiento	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Diligencia de notificación personal acto administrativo de nombramiento	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Aceptación de nombramiento	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Acta de posesión	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Hoja de ruta novedad de ingreso para la vinculación de personal	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Hoja de vida	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Formato único de hoja de vida (SIDEAP)	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Fotocopia documento de identificación	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Fotocopia de la libreta militar	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Certificados formación académica	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Fotocopia de la matrícula o tarjeta profesional	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Certificados de experiencia laboral	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Certificados de antecedentes fiscales - Contraloría General de la Nación	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Certificado de antecedentes disciplinarios - Personería de Bogotá	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Certificados antecedentes judiciales - Policía Nacional	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Registro nacional de medidas correctivas	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Estado de cuenta sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Declaración de bienes y rentas	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Declaración extrajudicial sobre obligaciones alimentarias pendientes	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Declaración Juramentada de deudor no moroso con el Estado	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Certificación de afiliación a la EPS	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Certificación de afiliación al fondo de pensiones	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Certificación de afiliación fondo de cesantías	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Certificado médico de ingreso	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Declaración juramentada para la vinculación de personal	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Certificación cumplimiento de requisitos para la vinculación de personal	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Evaluación perfil para la vinculación de personal	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Entrevista para la vinculación de personal	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Autorización para la revisión de documentos para la vinculación de personal	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Lista de chequeo entrega de documentos convocatoria para vinculación de personal	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Declaración juramentada dependientes para la vinculación de personal	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Manifestación expresa de conocimiento de la vacante a la cual aplica para la vinculación de personal	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Evaluación de competencias para empleos de planta temporal para la vinculación de personal	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud prima técnica	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Liquidador de prima técnica para la vinculación de personal	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Formulario de afiliación a EPS	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Formulario de afiliación fondo de pensiones	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Autorización de descuento aportes voluntarios de pensiones	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Formulario de afiliación fondo de cesantías	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Formulario de afiliación caja de compensación	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Formulario de afiliación ARL	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Certificación bancaria para pago de nómina	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Manual de funciones del cargo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Comunicación informando vinculación de acuerdo a la lista de elegibles al CNSC	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Agenda de entrenamiento o reentrenamiento en el puesto de trabajo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud de inscripción y actualización en el registro público de carrera administrativa	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Inscripción en el registro público de carrera administrativa	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Evaluación del desempeño laboral	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Acuerdo de gestión, seguimiento y evaluación	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Certificado para disminución de la base de retención en la fuente	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Certificado de ingresos y retenciones	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Solicitud de certificación laboral	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Certificación laboral	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Novedad de traslado de afiliación AFP, EPS y fondo de cesantías	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Resolución de licencia no remunerada	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Solicitud para laborar en modalidad teletrabajo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Consentimiento superior o jefe inmediato para laborar en modalidad teletrabajo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de visita al lugar de residencia cumplimiento de los requisitos para desarrollar el teletrabajo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Acto administrativo que autoriza trabajar bajo la modalidad de teletrabajo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Acuerdo de voluntades	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Comunicación del acto administrativo modalidad teletrabajo a la ARL	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acto administrativo nombramiento por encargo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Resolución de descanso compensado	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Programación de vacaciones	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Resolución de vacaciones	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Resolución aplazamiento o suspensión de vacaciones	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Resolución de reubicación del funcionario	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Solicitud reconocimiento o reajuste de la prima técnica	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Resolución de reajuste o reconocimiento prima técnica	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Diligencia de notificación personal de la resolución de reconocimiento o reajuste de la prima técnica	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Solicitud autorización retiro de cesantías	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Autorización retiro de cesantías	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Notificación de la resolución para licencia	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Certificados exámenes médicos ocupacionales	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Permisos y licencias	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Acto administrativo por licencia de luto	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Acto administrativo licencia de maternidad	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acto administrativo licencia por paternidad o adopción	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Acto administrativo por calamidad doméstica	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Remisión documentos para actualizar hoja de vida	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Registro único de reporte de accidentes de trabajo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud para comisión de servicios	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Acto administrativo comisión de servicios	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Informe de la comisión de servicios	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Solicitud comisión de estudios	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acto administrativo comisión de estudios	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Certificación de acreditación de estudios	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Solicitud comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción o de periodo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Acto administrativo comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción o de periodo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud financiación estudios servidores	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Solicitud financiación estudios hijos de servidores	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Resolución financiación de estudios	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Diligencia de notificación personal de acto administrativo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Recurso de reposición	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Recurso de apelación	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Resolución resolviendo el recurso de reposición	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Notificación de la resolución resolviendo el recurso de reposición	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Comunicación sanción disciplinaria	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Comunicación sanción disciplinaria - entes de control	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Acto administrativo de ejecución de sanción	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Comunicación a la CNSC cuando la sanción no es pecuniaria	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Comunicación oficial interna donde se solicita reubicación o traslado del servidor	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Resolución de reubicación o traslado	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Fallo de suspensión provisional	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Resolución de suspensión	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Notificación de la resolución de suspensión	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Remisión de la resolución a los entes de control	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Solicitud de certificación de información laboral para la emisión de bono pensional	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Certificación de información laboral para la emisión de bono pensional	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Resolución de reconocimiento de la pensión	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Resolución de desvinculación del funcionario por pensión por vejez	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Certificado de invalidez	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Resolución de pensión por invalidez	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Orden judicial para desvinculación del funcionario	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Resolución de desvinculación del funcionario por decisión judicial	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Resolución de retiro por no aprobación del periodo de prueba	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Comunicación informando la ausencia del funcionario	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Resolución de Insubsistencia	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Notificación de la resolución de insubsistencia	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Notificación de la supresión del cargo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Registro civil de defunción	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Resolución de vacancia definitiva por fallecimiento del titular	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Resolución de reconocimiento de prestaciones a los herederos	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Renuncia voluntaria	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Resolución de aceptación de renuncia	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de informe de gestión	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Paz y salvo de entrega del cargo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Certificación médica de retiro	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO
Resolución de liquidación definitiva de prestaciones sociales	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Historia Laboral	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud de pasantes	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Expediente	NO	NO
Aceptación de práctica académica	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Expediente	NO	NO
Entrevista para la vinculación formativa del pasante	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Expediente	NO	NO
Lista de chequeo recepción de documentos pasantía	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Expediente	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Hoja de ruta novedad de ingreso para vinculación formativa	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Expediente	NO	NO
Hoja de vida	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Expediente	NO	NO
Fotocopia documento de identidad	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Expediente	NO	NO
Fotocopia carné estudiantil	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Expediente	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Certificado de antecedentes disciplinarios - Personería de Bogotá	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Expediente	NO	NO
Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Expediente	NO	NO
Certificados de antecedentes fiscales - Contraloría General de la Nación	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Expediente	NO	NO
Certificados antecedentes judiciales - Policía Nacional	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Expediente	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Certificado de afiliación EPS	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Expediente	NO	NO
Certificado de afiliación ARL	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Expediente	NO	NO
Manual de funciones del cargo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Expediente	NO	NO
Resolución vinculación formativa	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Expediente	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Notificación resolución vinculación formativa	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Expediente	NO	NO
Acta de inicio de práctica	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Expediente	NO	NO
Evaluación del practicante laboral	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Expediente	NO	NO
Certificación de practica académica	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contentivo de datos personales que requieren de un tratamiento especial, consecuente con la	Español	Físico/Electrónico	Expediente	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de visita realizada por el ente de control y vigilancia	Documento misional generaro como soporte de gestion y ejecucion de actividades de la Entidad	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Informe del ente de control y vigilancia	Documento misional generaro como soporte de gestion y ejecucion de actividades de la Entidad	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Solicitud del informe	Documento misional generaro como soporte de gestion y ejecucion de actividades de la Entidad	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Informe a entidades de control y vigilancia	Documento misional generaro como soporte de gestion y ejecucion de actividades de la Entidad	Español	Físico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Remisión del informe	Documento misional generaro como soporte de gestion y ejecucion de actividades de la Entidad	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Solicitud del informe	Documento misional generaro como soporte de gestion y ejecucion de actividades de la Entidad	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Informe de gestión	Documento misional generaro como soporte de gestion y ejecucion de actividades de la Entidad	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Remisión del informe	Documento misional generaro como soporte de gestion y ejecucion de actividades de la Entidad	Español	Físico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud del informe	Documento misional generaro como soporte de gestion y ejecucion de actividades de la Entidad	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Informe a otros organismos	Documento misional generaro como soporte de gestion y ejecucion de actividades de la Entidad	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Remisión del informe	Documento misional generaro como soporte de gestion y ejecucion de actividades de la Entidad	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Viabilidad técnica de adopción o modificación de Manual de Funciones y Competencias Laborales	Documento misional soporte de base sobre la cual se podrán diseñar las políticas de Talento Humano de la Entidad	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Manual de funciones	Documento misional soporte de base sobre la cual se podrán diseñar las políticas de Talento Humano de la Entidad	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Acto administrativo por el cual se adopta o modifica el manual de funciones y competencias laborales	Documento misional soporte de base sobre la cual se podrán diseñar las políticas de Talento Humano de la Entidad	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Reporte mensual de nómina	Documento soporte para llevar control y generación de la liquidación del pago de salarios • Cumplir con las obligaciones de pagos a terceros contraídas por la empresa y el personal con base en la ley y en las deducciones autorizadas	Español	Físico/Electrónico	Expediente	NO	NO
Acto administrativo que ordena el gasto de horas extras	Documento soporte para llevar control y generación de la liquidación del pago de salarios • Cumplir con las obligaciones de pagos a terceros contraídas por la empresa y el personal con base en la ley y en las deducciones autorizadas	Español	Físico	Expediente	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Planilla de horas extras y recargos	Documento soporte para llevar control y generación de la liquidación del pago de salarios • Cumplir con las obligaciones de pagos a terceros contraídas por la empresa y el personal con base en la ley y en las deducciones autorizadas	Español	Físico	Expediente	NO	NO
Incapacidades	Documento soporte para llevar control y generación de la liquidación del pago de salarios • Cumplir con las obligaciones de pagos a terceros contraídas por la empresa y el personal con base en la ley y en las deducciones autorizadas	Español	Físico/Electrónico	Expediente	NO	NO
Reclamación de nómina	Documento soporte para llevar control y generación de la liquidación del pago de salarios • Cumplir con las obligaciones de pagos a terceros contraídas por la empresa y el personal con base en la ley y en las deducciones autorizadas	Español	Físico	Expediente	NO	NO
Autorización descuento nómina	Documento soporte para llevar control y generación de la liquidación del pago de salarios • Cumplir con las obligaciones de pagos a terceros contraídas por la empresa y el personal con base en la ley y en las deducciones autorizadas	Español	Físico	Expediente	NO	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Libranzas	Documento soporte para llevar control y generación de la liquidación del pago de salarios • Cumplir con las obligaciones de pagos a terceros contratadas por la empresa y el personal con base en la ley y en las deducciones autorizadas	Español	Físico	Expediente	NO	NO
Embargo	Documento soporte para llevar control y generación de la liquidación del pago de salarios • Cumplir con las obligaciones de pagos a terceros contratadas por la empresa y el personal con base en la ley y en las deducciones autorizadas	Español	Físico	Expediente	NO	NO
Petición, queja, reclamo o sugerencia	Documento soporte del trámite respectivo ante solicitudes consagrados en el artículo 23 de la Constitución Nacional	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Traslado por competencia	Documento soporte del trámite respectivo ante solicitudes consagrados en el artículo 23 de la Constitución Nacional	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Comunicación al usuario informando el trámite	Documento soporte del trámite respectivo ante solicitudes consagrados en el artículo 23 de la Constitución Nacional	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Solicitud de aclaración o ampliación	Documento soporte del trámite respectivo ante solicitudes consagrados en el artículo 23 de la Constitución Nacional	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Respuesta a la solicitud de aclaración o ampliación	Documento soporte del trámite respectivo ante solicitudes consagrados en el artículo 23 de la Constitución Nacional	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Respuesta a la petición, queja, reclamo o sugerencia	Documento soporte del trámite respectivo ante solicitudes consagrados en el artículo 23 de la Constitución Nacional	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Plan de evacuación y emergencias	Documento misional soporte de las estrategias, medidas de protección y prevención, objetivo de reducir al mínimo las consecuencias o daños humanos y económicos que puedan derivarse de una situación de emergencia	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Listado de brigadistas	Documento misional soporte de las estrategias, medidas de protección y prevención, objetivo de reducir al mínimo las consecuencias o daños humanos y económicos que puedan derivarse de una situación de emergencia	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Informe del simulacro de evacuación	Documento misional soporte de las estrategias, medidas de protección y prevención, objetivo de reducir al mínimo las consecuencias o daños humanos y económicos que puedan derivarse de una situación de emergencia	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Registro de asistencia	Documento misional soporte de las estrategias, medidas de protección y prevención, objetivo de reducir al mínimo las consecuencias o daños humanos y económicos que puedan derivarse de una situación de emergencia	Español	Físico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos	documento misional soporte de las actividades realizadas para el beneficio de los servidores publicos	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Registro de inscripción de las actividades desarrolladas	documento misional soporte de las actividades realizadas para el beneficio de los servidores publicos	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Inscripción actividades de bienestar	documento misional soporte de las actividades realizadas para el beneficio de los servidores publicos	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Informes del plan institucional de bienestar social e incentivos	documento misional soporte de las actividades realizadas para el beneficio de los servidores publicos	Español	Físico	Expediente	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Plan institucional de capacitación	Documento misional soporte de las actividades realizadas cuyo propósito general es preparar e integrar al recurso humano en el proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño en el trabajo	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Registro de asistencia	Documento misional soporte de las actividades realizadas cuyo propósito general es preparar e integrar al recurso humano en el proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño en el trabajo	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Base de datos para el control y seguimiento del plan institucional de capacitación	Documento misional soporte de las actividades realizadas cuyo propósito general es preparar e integrar al recurso humano en el proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño en el trabajo	Español	Electrónico	Expediente	SI	SI
Evaluación, capacitación y otras modalidades de formación	Documento misional soporte de las actividades realizadas cuyo propósito general es preparar e integrar al recurso humano en el proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño en el trabajo	Español	Físico	Expediente	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Evaluación apropiación de conocimientos	Documento misional soporte de las actividades realizadas cuyo propósito general es preparar e integrar al recurso humano en el proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño en el trabajo	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Autorización de descuento programas de formación y capacitación	Documento misional soporte de las actividades realizadas cuyo propósito general es preparar e integrar al recurso humano en el proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño en el trabajo	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Acta de compromiso programas de formación y capacitación	Documento misional soporte de las actividades realizadas cuyo propósito general es preparar e integrar al recurso humano en el proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor desempeño en el trabajo	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Plan anual de seguridad y salud en el trabajo	Documento Misional soporte de las acciones y del desarrollo la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora enfocado a la salud de los servidores de la entidad	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe de rendición de cuentas	Documento Misional soporte de las acciones y del desarrollo la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora enfocado a la salud de los servidores de la entidad	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Política de seguridad y salud en el trabajo	Documento Misional soporte de las acciones y del desarrollo la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora enfocado a la salud de los servidores de la entidad	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Memorando de responsabilidades	Documento Misional soporte de las acciones y del desarrollo la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora enfocado a la salud de los servidores de la entidad	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Matriz de identificación de riesgos y valoración de peligros	Documento Misional soporte de las acciones y del desarrollo la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora enfocado a la salud de los servidores de la entidad	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informes de condiciones de salud	Documento Misional soporte de las acciones y del desarrollo la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora enfocado a la salud de los servidores de la entidad	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Registro de entrega de EPP	Documento Misional soporte de las acciones y del desarrollo la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora enfocado a la salud de los servidores de la entidad	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Registro de entrega de protocolos de seguridad	Documento Misional soporte de las acciones y del desarrollo la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora enfocado a la salud de los servidores de la entidad	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Documento Misional soporte de las acciones y del desarrollo la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora enfocado a la salud de los servidores de la entidad	Español	Físico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Mediciones ambientales	Documento Misional soporte de las acciones y del desarrollo la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora enfocado a la salud de los servidores de la entidad	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Inspecciones a las instalaciones	Documento Misional soporte de las acciones y del desarrollo la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora enfocado a la salud de los servidores de la entidad	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Matriz legal	Documento Misional soporte de las acciones y del desarrollo la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora enfocado a la salud de los servidores de la entidad	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Gestión de riesgo prioritario	Documento Misional soporte de las acciones y del desarrollo la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora enfocado a la salud de los servidores de la entidad	Español	Físico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV	Documento Guía que contiene la planeación de la Seguridad Vial en la Entidad	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Informe de seguimiento al plan	Informe de reporte sobre los pilares del PESV que corresponde a (Comportamiento Humano, Vehículos Seguros, Infraestructura Segura, Atención a Víctimas, Gestión Documental)	Español	Físico/Electrónico	Documento Power Point	SI	NO
Plan de Acción anual - Plan Estratégico de Seguridad Vial	Cronograma de ejecución de actividades	Español	Físico/Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	SI
Seguimiento al Plan de Acción anual - Plan Estratégico de Seguridad Vial	Seguimiento al Plan de Acción Anual - Plan Estratégico de Seguridad Vial	Español	Físico/Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe consumo telefonía fija 2211500-FT-507	Informe de consumo de telefonía fija	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Informe consumo acueducto y alcantarillado 2211500-FT-508	Informe de consumo de acueducto y alcantarillado	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Informe consumo de energía 2211500-FT-509	Informe de consumo de energía	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Informe servicio de aseo 2211500-FT-511	Informe de servicio de aseo	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe consumo gas natural 4233100-FT-1001	Informe de consumo de gas natural	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Control servicio de telefonía celular 4233100-FT-1144	Control servicio de telefonía celular	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Certificación de servicios públicos y celulares 2211500-FT-369	Certificación para pago de servicios públicos y celulares	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Libro de bancos 4233100-FT-1096	Movimientos de bancos de la caja menor de la Entidad	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Libro de efectivo 4233100-FT-1095	Movimientos de efectivo de la caja menor de la Entidad	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Cuadro general de presupuesto, partidas presupuestales y reintegro de efectivo 2211500-FT-318	Refleja los rubros presupuestales que fueron utilizados durante le mes	Español	Físico/Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Reintegro de efectivo y medio magnético 2211500-FT-319	Relaciona la información de las facturas, valor bruto y neto a reintegrar	Español	Físico/Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Autorización compra por caja menor 2211500-FT-324	Autorización compra por caja menor	Español	Físico/Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Conciliación bancaria 2211500-FT-731	Conciliación bancaria	Español	Físico/Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Arqueo de caja menor 2211500-FT-320	Arqueo de caja menor	Español	Físico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Actas del Subcomité de Autocontrol	Monitoreo y seguimiento de aspectos fundamentales del desempeño institucional	Español	Físico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Registro de asistencia	Registro de asistencia al Subcomité de autocontrol	Español	Físico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe de Gestión	Informe de Gestión de la dependencia	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Petición, queja, reclamo o sugerencia	Petición, queja, reclamo o sugerencia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA	Documento de planeación de la gestión ambiental durante el cuatrienio	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales 4233100-FT-1118	Matriz que contiene los aspectos ambientales y valora los impactos ambientales	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Matriz de riesgos ambientales 4233100-FT-1117	Matriz donde se identifican los potenciales riesgos ambientales	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Plan de Acción anual del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA	Corresponde a la planeación de las actividades de forma anual para dar cumplimiento a las metas programadas en el PIGA	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	SI
Seguimiento al Plan de Acción anual del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA 2210111-T-916	Documento de seguimiento a la ejecución del plan de acción anual del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	SI
Certificado de recepción de información de la Secretaría Distrital de Ambiente	Certificado de recepción de información que emite la Secretaría Distrital de Ambiente,	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de concertación Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA Secretaría Distrital de Ambiente	Acta de concertación del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA que remite la Secretaría Distrital de Ambiente	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Cartilla manejo de residuos sólidos 4233100-OT-051	Corresponde a un documento cuya finalidad es informar, el manejo de los residuos sólidos	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Bitácoras de Residuos Peligrosos 4233100-FT-1037	Corresponde a un documento para registrar la información relacionada con los residuos peligrosos generados en cada sede.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Bitácora de Residuos No Aprovechables 4233100-FT-1035	Corresponde a un documento para registrar la información relacionada con los residuos no aprovechables generados en cada sede.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Bitácora de Residuos Aprovechables 4233100-FT-1036	Corresponde a un documento para registrar la información relacionada con los residuos aprovechables generados en cada sede.	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Registro de verificación de sedes 4233100-FT-1038	Corresponde al consolidado que reporta cada sede de acuerdo a diferentes items relacionados con los programas del PIGA	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Lista de chequeo Separación de Residuos 4233100-FT-1039	Corresponde a la verificación de la separación de residuos	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Certificado de disposición final	Certificado de disposición final, emitido por gestor autorizado	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Caracterización de residuos sólidos	Son planillas de recepción de residuos entregadas por el gestor y/o asociación	Español	Físico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Informe trimestral de ejecución de la gestión de residuos	Corresponde al reporte de información trimestral de la gestión de los residuos aprovechables	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Informe semestral del sistema de gestión ambiental	Corresponde al informe semestral a través de la aplicación de la Secretaría Distrital de Ambiente	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO
Informe anual del sistema de gestión ambiental	Corresponde al informe anual a través de la aplicación de la Secretaría Distrital de Ambiente	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Evidencia de reunión	Corresponde a la evidencias de reunión de la mesa técnica de apoyo en gestión ambiental	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Registro de asistencia	Corresponde al registro de asistencia a la mesa técnica de apoyo en gestión ambiental	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO
Política ambiental	Declaración de compromiso de la Entidad hacia la prevención de la contaminación, la mitigación o compensación de los impactos ambientales significativos, el cumplimiento de la normativa aplicable y la mejora continua.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Relación de elementos entregados	Documento que permite evidenciar la salida de elementos	Español	Físico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Resoluciones	Todas aquellas Resoluciones firmadas por el Director Administrativo y Financiero	Español	Físico	Documento PDF	SI	NO
Autorización de ingreso de personal	Formato mediante el cual se solicita el ingreso de personal en jornadas no laborales	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Informes de gestión	Informes presentados a la Oficina Asesora de Planeación con la presentación de los indicadores del plan de acción.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	SI
EVIDENCIA REUNION 2213100-FT-449	Formato en el cual se registran las solicitudes, temas, decisiones y compromisos a adelantar por los participantes de la reunión	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
SOLICITUD DE ELEMENTOS DE FERRERIA 4233100-FT-1003	Formato en el cual se registran las solicitudes de materiales, equipos y herramientas necesarios para la ejecución de las reparaciones locativas y atención de emergencias de las edificaciones a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
FICHA DESCRIPTIVA ANTES - MANTENIMIENTO INTEGRAL 4233100-FT-1004	Formato en el cual se registra el estado de los espacios de la edificación antes de la ejecución de la reparaciones locativas prioritizadas, allí también se consigna el registro fotográfico de dicho estado y se proponen las acciones de tipo correctivo a ejecutar para llevar los elementos constructivos al	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
FICHA DESCRIPTIVA DESPUES- MANTENIMIENTO INTEGRAL 4233100-FT-1002	Formato en el cual se registra el estado de los espacios de la edificación después de la ejecución de la reparaciones locativas prioritizadas, allí también se consigna el registro fotográfico del estado de entrega y se relacionan las acciones de tipo correctivo ejecutadas para llevar los elementos constructivos al	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Correo Electronico para prestamos de espacios	Correo electronico institucional la cual se realiza la solicitudes de prestamo de espacios	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Respuesta Autorización o negación de solicitudes	Correo institucional, oficio o memorando con respuesta según solicitudes enviadas	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Evidencia de reunión y Registro de asistencia	Acta de evidencia de los temas tratados en la reunión técnica-logística previa al evento	Español	Físico	Expediente	SI	SI
Resolución de constitución de la caja menor	Constitución de la caja menor	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Libro de Efectivo y Libro de Bancos	Llevar la contabilidad de los movimientos de efectivo y bancarios de la Caja Menor	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Reintegro de efectivo	Reintegro de efectivo de la caja menor	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Resolución de servicios públicos	La asignación de recursos para el pago de los servicios públicos	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Informe de consumo servicios públicos	llevar el consumo de los servicios públicos	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	SI
SISTEMA HOJA DE VEHICULOS	Plataforma sistema de información la cual se guarda la trazabilidad de los vehículos a cargo de la Secretaría General	Español	Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Matriz de aspectos y potenciales impactos ambientales	Corresponde a la matriz en la cual se evalúan los aspectos e impactos ambientales para determinar los programas del PIGA	Español	Físico	Documento PDF	SI	SI
PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL (PIGA)	Corresponde al documento mediante el cual se definen los programas y las metas bajo el marco de la gestión ambiental	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Plan acción anual del plan Institucional de gestión ambiental (PIGA)	Corresponde a la planeación de las actividades de forma anual para dar cumplimiento a las metas programadas en el PIGA	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Registros e informes semestrales y anuales ante la SDA por medio de la herramienta STORM	Información que se desarrolla mediante los procesos del plan de acción y los pilares de plan institucional de gestión ambiental PIGA.	Español	Físico/Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Aplicación de la Secretaría Distrital de Ambiente.	Aplicativo denominado STORM para poder subir los registros e informes ante la SDA	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	SI
cartilla manejo de residuos solidos	Corresponde a un documento cuya finalidad es informar, fomentar y crear conciencia en los Servidores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá,	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Bitacora de Residuos Peligrosos y Sitios Contaminados	Corresponde a un documento para registrar la información relacionada con los residuos peligrosos generados en cada sede.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Bitacora de Residuos No Aprovechables	Corresponde a un documento para registrar la información relacionada con los residuos no aprovechables generados en cada sede.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Bitacora de Residuos Aprovechables	Corresponde a un documento para registrar la información relacionada con los residuos aprovechables generados en cada sede.	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Registro de verificación de sedes	Corresponde al consolidado que reporta cada sede de acuerdo a diferentes items relacionados con los programas del PIGA	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Lista de chequeo Separación de Residuos	Corresponde a la verificación de los puntos ecológicos en cada una de las sedes	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Informe trimestral UAESP	Corresponde al reporte de información trimestral de la gestión de los residuos en la Secretaría General para la UAESP	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Actas de Comité Técnico PIGA	Corresponde a los comité técnico PIGA que se realizan de forma trimestral bajo la Resolución 077 de 2017	Español	Físico/Electrónico	Varios tipos de formatos	SI	SI
Acta de eliminación de documentos	Contiene información sobre la evidencia del proceso de eliminación documental, resultado de la aplicación de las disposiciones finales registradas para series y subseries en Tablas de Retención Documental y Tablas de valoración documental	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Constancia de publicación	Documento que da constancia de la publicación del inventario documental ha ser eliminado	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Inventario de la documentación a eliminar	Documento por medio del cual se registra el inventario de los documentos que se someterán a un proceso de eliminación	Español	Físico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Formato de eliminación documental	Documento por medio del cual se registra el inventario de los documentos que se someterán a un proceso de eliminación	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Evidencia de reunión de verificación de documentos para eliminar	Documento por medio del cual se deja evidencia de la verificación de documentos a eliminar	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Acta del subcomité de autocontrol	Documentos donde se indican las acciones, actividades, seguimiento a planes, presupuesto, gestión contractual, planes de trabajo de las diferentes dependencias de la Entidad.	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Registro de asistencia	Documento por medio del cual se registra la asistencia a las sesiones del comité interno de archivo	Español	Físico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud de certificación de información laboral para bono pensional	Comunicación oficial recibida solicitando certificación para el bono pensional por parte del exfuncionario u entidad	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Solicitud de confirmación de la certificación	Comunicación oficial solicitando la confirmación certificación para el bono pensional	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Respuesta al solicitante	Comunicación oficial en respuesta a la solicitud de certificación para bono pensional o dando traslado por competencia	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Certificación de información laboral para bono pensional	Documento de certificación laboral y de salario válidos para emisión de bonos pensionales	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Formulario 1 certificado de información laboral	Documento de certificación laboral y de salario válidos para emisión de bonos pensionales y para el reconocimiento de pensiones. (formato de origen externo regulado por la circular 13 del 18 abril de 2007 del Ministerio de Hacienda)	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Formulario 2 certificado de salario base	Documento de certificación laboral y de salario válidos para emisión de bonos pensionales y para el reconocimiento de pensiones. (formato de origen externo regulado por la circular 13 del 18 abril de 2007 del Ministerio de Hacienda)	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Formulario 3B certificación de salarios mes a mes	Documento de certificación laboral y de salario válidos para emisión de bonos pensionales y para el reconocimiento de pensiones. (formato de origen externo regulado por la circular 13 del 18 abril de 2007 del Ministerio de Hacienda)	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Solicitud de consulta y préstamo de documentos	Documento por medio del cual se hace una solicitud formal de consulta de un documento en el aplicativo de gestión documental – en la opción Solicitud de Prestamos del módulo de archivo.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud de documentos de archivo	Documento por medio del cual se hace una solicitud formal de préstamo de un documento de archivo	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Control préstamo de documentos	Registro y control de préstamo de documentos, en el aplicativo de gestión documental se debe aprobar y diligenciar el formulario con la información detallada del expediente (nombre, ubicación topográfica, folios, anexos)	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Memorando préstamo de expedientes	Comunicación interna por medio de la cual se realiza el préstamo interno de documentos	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Solicitud devolución de expedientes en préstamo	Comunicación interna que da constancia del seguimiento a préstamo de documentos y se envía a los que cuenten con el plazo vencido.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Devolución de expedientes	Comunicación interna que da constancia de la devolución de los préstamos	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Solicitud de publicación de aviso de declaración pública de arrendamiento	Comunicación oficial recibida por medio de la cual se hace una petición para publicar por aviso	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Publicación de aviso de declaración pública de arrendamiento	Documento que da constancia de la publicación del aviso de la declaración de arrendamiento, así como de la fijación y desfijación en cartelera.	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Remisión constancia de publicación de aviso de declaración pública de arrendamiento	Oficio por medio del cual se remite el aviso al solicitante	Español	Físico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Constancia publicación de declaración pública de arrendamiento en cartelera	Documento que deja constancia publica de arrendamiento publicada en cartelera	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Traslado por competencia	Comunicación de carácter externo por medio del cual se hace traslado de competencia de un asunto que no le compete a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Solicitud publicación de acto administrativo	Comunicación interna por medio de la cual se hace una solicitud para publicar un acto administrativo	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Comunicación acto administrativo	Documento que se genera con el fin de dar a conocer el acto administrativo a los interesados según las instrucciones impartidas. Se tramita a través de SIGA	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Comunicación acto administrativo por aviso	Comunicación oficial mediante la cual se remite la copia del acto administrativo a notificar	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Citación a notificación de acto administrativo	Documento que se genera para citar al involucrado a la notificación personal del acto administrativo de funcionarios. Se tramita a través de SIGA	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Notificación por aviso de acto administrativo	Documento que hace constar que el aviso de notificación del acto administrativo.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Notificación por aviso en cartelera	Documento que hace constar que el aviso de notificación del acto administrativo, permaneció en un lugar público por el término establecido. Se utiliza en caso de que no comparezca el citado o no se pueda entregar la citación para notificación personal en su lugar de residencia.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Diligencia de notificación personal de acto administrativo sin recurso	Documento que da constancia de la notificación personal del acto administrativo que no procede recurso de reposición.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Diligencia de notificación personal de acto administrativo con recurso	Documento que da constancia de la notificación personal del acto administrativo al cual procede recurso de reposición.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Constancia de fijación y desfijación	Documento que da constancia de fijación y desfijación de un oficio cuyo fin era comunicar un acto administrativo y no fue entregado a su destinatario, por lo tanto permanece en un lugar público por el término legal establecido.	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Constancia de ejecutoria	Documento que da constancia ejecutoria de un acto administrativo.	Español	Físico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de visita realizada por el ente de control y vigilancia	Evidencia los hallazgos, observaciones realizados por un ente de control en visita de auditoría a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Informe a entidades de control y vigilancia	Informe mediante el cual se rinde cuentas a un ente de control y vigilancia en cumplimiento de una norma o por solicitud del ente.	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Solicitud del informe de gestión	Comunicación de carácter externa solicitando información sobre la gestión administrativa de la Secretaría, requerida por particulares u otras entidades externas.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Informe de gestión	Contiene los informes sobre la gestión administrativa la Secretaría, requeridos por particulares u otras entidades externas.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Remisión del informe de gestión	Comunicación de carácter externa remitiendo información sobre la gestión administrativa de la Secretaría requerida por particulares u otras entidades externas.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Solicitud del informe	Comunicación de carácter externa solicitando información	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Informe a otros organismos	Contiene los informes excepcionales que son requeridos por entidades como la Contraloría o la Procuraduría en ejercicio de sus funciones.	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Remisión del informe	Comunicación de carácter externa remitiendo información a los diferentes organismos de control	Español	Físico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Cuadros de clasificación documental	Contiene información sobre el instrumento archivístico que refleja la jerarquización dada a la documentación que produce una entidad, por medio de secciones, subsecciones, series y subseries	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	SI
Cuadros de caracterización documental	Documento que describe los tipos documentales de conformidad con su proceso, procedimiento, actividad, Serie y Subserie.	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Solicitud de actualización de la TRD	Comunicación interna que envían los jefes de dependencia solicitando la actualización de la Tabla de Retención Documental - TRD según la necesidad identificada.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Tabla de retención documental - TRD	Documento que Lista las series y Subseries, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada una de las fases de archivo.	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Fichas de valoración documental	Documento que permite argumentar técnicamente la disposición final de las series y/o subseries documentales.	Español	Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Solicitud de evaluación y convalidación de tabla de retención documental	Documento, mediante el cual una entidad hace entrega oficial de la tabla de retención documental -TRD- o sus ajustes con sus respectivos anexos para su revisión, evaluación y convalidación por parte del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Concepto técnico de revisión de tablas de retención documental	Documento en el que se relaciona las observaciones y recomendaciones técnicas para la convalidación de la Tabla de Retención Documental.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Concepto técnico de verificación de ajustes a instrumentos técnicos	Documento a través del cual se emite una apreciación técnica en torno a las elaboraciones del instrumento técnico, la cual puede implicar la solicitud de ajustes al instrumento o conceder la viabilidad técnica para su convalidación por parte del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Remisión concepto técnico de verificación de ajustes a instrumentos técnicos	Comunicación por medio de la cual la Secretaría General remite los ajustes realizados a las Tablas de Retención Documental	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Comunicación decisión de convalidación de instrumentos archivísticos	Comunicación oficial externa emitida por el Archivo Distrital de Bogotá convalidando los instrumentos archivísticos	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Evidencia de reunión	Documento donde se relacionan o describen las conclusiones y compromisos adquiridos en reunión de TRD	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Registro de asistencia	Documento mediante la cual se lleva a cabo el registro de las personas que participan en una mesa de trabajo, reunión o jornada de sensibilización.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Planilla de documentos enviados para radicar	Documento donde se registran las comunicaciones oficiales que se entregan a correspondencia para radicar	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Planilla reporte por recorrido extraordinario externo	Planilla soporte de la entrega de las comunicaciones oficiales enviadas de carácter urgente	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Planilla de control de entrega de documentos externos	Documento donde se registran las comunicaciones oficiales externas a ser entregadas	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Control de documentos radicados a la mano	Se utiliza en el evento excepcional, que las comunicaciones oficiales son para radicar y llevar a la mano y es responsabilidad del funcionario o contratista la entrega del documento.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Control entrega de directivas y circulares	Documento que genera para llevar el control de la distribución y entrega de circulares a entidades del distrito	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Control de fotocopias para entrega de directivas y circulares a entidades	Documento que permite llevar control de las fotocopias requeridas y entregadas al operador de correo	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Planilla de control de entrega de copias externas devueltas a oficina	Se utiliza para la devolución de las comunicaciones oficiales generadas por los funcionarios de la entidad, en el caso de no cumplir con los requisitos para su radicación y distribución y requieren un ajuste	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Petición, queja, reclamo o sugerencia	Documento mediante el cual se presenta una petición, queja, reclamo o sugerencia a la entidad	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Traslado por competencia	Comunicación oficial dando traslado por competencia del trámite inicial	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Comunicación al usuario informando el trámite	Comunicación oficial en respuesta a la solicitud informando cual es el trámite a seguir	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Solicitud de aclaración o ampliación	Comunicación oficial solicitando aclaración y/o ampliación de la petición	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Respuesta a la solicitud de aclaración o ampliación	Comunicación oficial externa aclarando y/o ampliando de la petición	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Respuesta a la petición, queja, reclamo o sugerencia	Comunicación oficial en respuesta a la solicitud ide petición, queja, reclamo o sugerencia	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Contiene información sobre el instrumento archivístico que plasma la planeación de la función archivística, en articulación con los planes y proyectos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Contiene información sobre el instrumento archivístico que plasma la planeación de la función archivística, en articulación con los planes y proyectos estratégicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Programa de gestión documental - PGD	Contiene información sobre el instrumento archivístico que permite establecer los componentes de la Gestión Documental, desde la planeación, producción, gestión, trámite, organización, transferencias y disposición final de los documentos, a partir de la valoración. Optimiza la trazabilidad de la Establece	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Plan de conservación documental	procedimentalmente, los lineamientos para la conservación de los documentos oficiales en sus diferentes soportes desde el momento de su emisión, periodo de vigencia, hasta su disposición final, dando cumplimiento al Artículo 46. Título XI.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Plan de preservación digital a largo plazo	Conjunto de acciones y estándares aplicados a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación en el tiempo, independientemente de su medio y forma de registro o almacenamiento. La preservación a largo plazo aplica al documento electrónico de archivo con su	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Registro de comunicaciones oficiales enviadas, recibidas e internas	Contiene los registros de comunicaciones oficiales enviadas, recibidas e internas asignando responsables de los trámites y para la entrega al funcionario para su distribución interna o externa.	Español	Electrónico	Historia Laboral	SI	NO
Resolución	Acto administrativo expedido por la Subdirección de Servicio Administrativos que resuelve asuntos de su competencia.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Cronograma de transferencias documentales	Documento en el que se relaciona la programación de entrega de transferencia documental de las dependencias al archivo central	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Memorando divulgación cronograma de transferencia documental	Comunicación de carácter interno dando a conocer el cronograma de transferencias establecido para la vigencia	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Evidencia de reunión de acompañamiento y revisión de transferencia documental	Documento que deja constancia del acompañamiento y revisión de transferencia documental por parte de la Subdirección de Servicios Administrativos	Español	Físico	Expediente	SI	NO
Solicitud de prórroga de la transferencia documental	Comunicación interna de las diferentes dependencias solicitando prórroga para la entrega de la transferencia documental a la Subdirección de Servicios Administrativos	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Respuesta a la solicitud de prórroga de transferencia	Comunicación interna donde la Subdirección de Servicios Administrativos informa de la viabilidad o no de prórroga de la transferencia documental	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Memorando divulgación de modificación de cronograma de transferencia documental	Comunicación de carácter interno dando a conocer la modificación del cronograma de transferencias de la entidad	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Entrega de la transferencia	Comunicación interna mediante la cual la dependencia informa sobre la entrega de la transferencia documental	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Solicitud de ajustes con relación a la transferencia	Comunicación interna solicitando ajustes a la transferencia documental recibida, dadas las inconsistencias encontradas en la verificación realizada por el archivo central	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
Aceptación de transferencia documental	Comunicación interna de la Subdirección de Servicios Administrativos a las diferentes dependencias aceptando el contenido de la transferencia documental realizada	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Formato único de inventario documental (FUID)	constituye un instrumento archivístico de recuperación de información que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un fondo documental o archivo.	Español	Físico/Electrónico	Expediente	SI	NO
Memorando incumplimiento entrega de transferencia documental	Comunicación interman informando a las diferentes dependencias sobre el incumplimiento a la entrega de la transferencia documental	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	NO
BD SIGA	Sistema Integrado de Gestión de Archivo y Correspondencia	Español	Electrónico	Web	SI	NO
SIGA	Sistema Integrado de Gestión de Archivo y Correspondencia	Español	Electrónico	Web	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud de concepto técnico de bienes objeto de baja	Comunicación interna mediante la que se solicita a la dependencia correspondiente emitir el concepto técnico.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Concepto técnico de los bienes	Este documento le permite al Comité de Inventarios evaluar la relación costo beneficio para tomar la decisión correspondiente a la baja y determinar su destino.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Relación tipificada de bienes a dar de baja	El documento incluye la información y el análisis de justificación de los bienes susceptibles de dar de baja.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Acta de desmantelamiento de bienes	Documento que incluye la información del proceso de desmantelamiento	Español	Físico	Documento de Texto	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Relación de bienes a vender	Documento que incluye la información detallada de los bienes a vender	Español	Electrónico	Web	SI	SI
Respuesta al ofrecimiento de los bienes a dar de baja	Documento que manifiesta la intención de recibir bienes que se ofrecen en enajenación	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Comprobante de egreso de elementos devolutivos por baja	Documento emitido por el software	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Acta de baja de bienes	Documento que contiene los elementos que deben ser dados de baja del inventario de la Entidad, por inservibles u obsoletos	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud acompañamiento para disposición final de bienes	Documento enviado a la Oficina de Control Interno para designar un delegado	Español	Electrónico	Web	SI	SI
Solicitud de publicación del trámite de subasta	Documento enviado para iniciar trámite de subasta	Español	Electrónico	Web	SI	SI
Ofrecimiento de bienes objeto de baja	Circular ofrecimiento de bienes a título gratuito	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Informe de bienes objeto a dar de baja	El documento incluye la información y el análisis de justificación de los bienes susceptibles de dar de baja.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Resolución baja los bienes	Acto administrativo	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Informe de pérdida de bienes	Comunicación interna mediante la que el funcionario o persona cuyo cargo figuren los bienes, informa a la SSA la novedad del bien adjuntando los soportes.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Solicitud de reclamación de bienes ante la aseguradora	Comunicación oficial enviada al Corredor de Seguros para la respectiva reclamación ante la Compañía de Seguros con cargo de la póliza todo riesgo daños materiales.	Español	Electrónico	Web	SI	SI
Certificado de disposición final	Documento emitido por ente externo	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Solicitud ingreso de bienes	Por memorando electrónico, junto con los documentos de ingreso a almacén	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Formato de legalización de bienes en bodega	Formato descargado del SIG	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	SI
Comprobante de ingreso de bienes	Documento emitido por el software	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Comprobante de ingreso de elementos de consumo	Documento emitido por el software	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Lista de chequeo de bienes	Documento emitido por el software	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Comprobante de salida	Documento emitido por el software que detalla el movimiento de las salidas de bodega a servicio y las bajas de los inventarios	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Traslado funcionamiento bodega	Documento emitido por el software	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Control de componentes informáticos	Documento emitido por el software	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Comprobante de reintegro de bienes	Documento emitido por el software	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Acta de reposición del bien	Documento donde reposan todas las actividades que se surtieron para la reposición del bien	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Comprobante de egreso de elementos	Documento emitido por el software	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Comprobante de egreso de elementos de consumo	Documento emitido por el software	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Traslado de bienes entre usuarios y/o dependencias	Documento emitido por el software	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Consolidado cuenta mensual de almacén	Documento donde se consolidan los movimientos realizados en el almacén mensualmente.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Informe del ente de control y vigilancia	Documento para entrega de información consolidada a entes externos	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	SI
Informe de toma física de bienes	Documento donde se consolida la información relevante de la toma física	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Póliza	Documento generado por la aseguradora con el detalle del cubrimiento de los bienes e intereses patrimoniales de la entidad	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Comunicación reporte de bienes	Documento para reportar inclusiones y exclusiones	Español	Electrónico	Web	SI	SI
Certificado de inclusión	Documento que remite la aseguradora para incluir nuevos bienes	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Reporte de siniestralidad	Documento consolidado que contiene los siniestros de las diferentes pólizas	Español	Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Sistema de contabilidad LIMAY	Sistema de información contable donde se registra las operaciones económicas de la entidad	Español	Físico/Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Sistema de presupuesto SIPRES	Sistema interno de presupuesto donde se realiza la liquidación, causación y envío de ordenes de pago	Español	Físico/Electrónico	Hoja de Cálculo	SI	NO
Orden de Pago	Documento físico y ahora electrónico que contiene la información del contratista y/o proveedor, es una orden para la Tesorería para pago de los bienes o servicios entregados a la entidad.	Español	Físico/Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Comprobantes de Contabilidad	Documento físico o electrónico que contiene la imputación contable de las operaciones económicas debidamente soportado	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Libros de Contabilidad	Documento digital o físico según se requiera que registra los movimientos contables por auxiliares de la contabilidad	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
certificado de disponibilidad	Documento físico o digital que contiene la información del rubro y valor contra el cual se separan recursos del presupuesto de la vigencia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Certificado de registro presupuestal	Documento físico o digital que compromete el presupuesto y perfecciona el compromiso adquirido por la entidad	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Documento que solicita modificar el presupuesto de la Entidad	Documento físico o digital que solicita la modificación del presupuesto dirigido a la instancia pertinente que es la SHD adjuntando los requisitos exigidos para este trámite	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
proyecto de resolución	Acto administrativo que contiene los movimientos presupuestales requeridos y cita la autorizaciones de la Secretaría de Hacienda y Planeación Distrital cuando se requiere, para la firma del representante legal	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Orden de Pago	Relacion de entrega de ordenes de pago, entregadas a la dirección de contratos con el fin de formalizar en un solo expediente todos los documentos originales del contrato.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	NO
Libros de Contabilidad	Libro diario por comprobante de contabilidad	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Libros de Contabilidad	Libro Mayor y Balance	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Libros de Contabilidad	Actas de numeración de libros de contabilidad	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Estados Financieros	Estado de la situación financiera	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Estados Financieros	Estado de resultados	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Estados Financieros	Estado de cambios en el patrimonio	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Estados Financieros	Catalogo de cuentas saldos y movimientos	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Estados Financieros	Operaciones reciptocas	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Estados Financieros	Notas a los Estados Financieros	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Estados Financieros	Variaciones representativas trimestralmente	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Actas de comité de sostenibilidad contable convocatoria	Comunicación de citación a los miembros del comité donde se remite el orden del día y los respectivos soportes de cada punto de ser necesario.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Actas de comité de sostenibilidad contable convocatoria	Documento donde se consigna los temas de carácter contable y financiero que son sujetos de depuración, reclasificación y que impacten los estados financieros de la Entidad.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Acta de cancelación de saldo de disponibilidad y reservas de la vigencia y saldos de reservas según requisitos	Documento en el cual se refleja los saldos que se liberan por cada rubro presupuestal según requisitos solicitados	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Acta de cancelación de saldos no comprometidos del presupuesto asignado y las disponibilidades no comprometidas al 31 de diciembre de cada año	Documento que conlleva por cada rubro presupuestal la anualización de los saldos no comprometidos al 31 de diciembre de cada vigencia	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Acta de subcomite de autocontrol donde se deja constancia de las medidas administrativas, acciones y gestion adelantadas por los funcionarios de la dependencia	Documento donde se consignan las acciones de gestion y control sobre los procesos de la Subdireccion	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
conciliacion cuenta almacen	Conciliar los saldo y movimientos de las cuentas contables vs grupos de almacenes periodicamente-	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
conciliacion cuenta FONCEP	Conciliar los saldo y movimientos de las cuentas contables vs extracto de Foncep	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
conciliacion cuenta de nomina	Conciliacion cuentas de nomina ver el movimiento aplocativo pemo	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
conciliación cuenta de cobro Facturación.	Conciliación de los registros contables de cxc vrs el aplicativo de facturación.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
conciliación cuenta operaciones de enlace Tesorería	Conciliación de los registros contables ver el reporte de Tesorería	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI
Informe a la DDC trimestral mente Bogota Consolida EEF.	Presentación de los estados financieros trimestrales a la DDC a travez de Bogota consolida.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	SI
Informe de cuenta mensual a la Contraloría de Bogota	Presentación de la ejecución del presupuesto movimiento y saldos por rubro anulaciones y la contratación celebrada, liquidada.	Español	Electrónico	Documento PDF	SI	SI

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FORMATO	INFORMACIÓN	
					DISPONIBLE	PUBLICADA
Informe de gestión a la Dirección Administrativa y Financiera	Informe de cumplimiento de metas y objetivos pactados para un periodo.	Español	Físico/Electrónico	Documento de Texto	SI	SI

ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA												
PROPIETARIO DEL ÍNDICE DE INFORMACIÓN: Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá												CÓDIGO: 4204000-FT-1136
FECHA ELABORACIÓN / APROBACIÓN: 23-noviembre-2020												
VERSIÓN: 02												
NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
Convocatoria	Corresponden a las citaciones a los miembros del gabinete y directivos de las entidades que se requieran para hacer parte del Consejo Distrital de Gobierno	Español	Físico/Electrónico	2/01/20	Secretaría Privada	Secretaría Privada	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Conta Polit.-Artículo 209. La función administrativa al servicio de los intereses generales. Ley 171/2014 Artículo 18.	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	13/08/2020	ilimitado
Subcomités de Reparación Integral	Articulación interinstitucional y seguimiento a los compromisos de los Subcomités.	Español	Físico	1/01/19	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Decreto 4800 de 2011	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	06/08/2020	ilimitado
Carpeta Mesa de Reparación Colectiva	Articulación interinstitucional y seguimiento a los compromisos de las mesas.	Español	Físico	1/01/19	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Decreto 4800 de 2011	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	06/08/2020	ilimitado
Carpeta por Sujeto de Reparación Colectiva	Información correspondiente a la gestión realizada por las líneas de Reparación Colectiva del Equipo de Reparación Integral de la ACDVPR	Español	Físico	1/01/19	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Decreto 4800 de 2011	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	06/08/2020	ilimitado
Carpetas de Integración Local (Carpetas por Localidad)	Información correspondiente a la gestión realizada por las líneas de Reparación Individual del Equipo de Reparación Integral de la ACDVPR	Español	Físico	1/01/19	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Resolución 3320 de 2019	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	06/08/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Carpeta Mesa de Retorno y Reubicaciones e Integración Local	Articulación y Seguimiento a los compromisos de las mesas.	Español	Físico	1/01/19	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Resolución 3320 de 2019	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	06/08/2020	ilimitado
Carpeta de Retorno y Seguimiento al Retorno Embera	Información correspondiente a la gestión realizada en el apoyo al Retorno Embera y Seguimiento del Retorno desde Equipo de Reparación Integral de la ACDVPR	Español	Físico	1/01/19	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Resolución 3320 de 2019	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	06/08/2020	ilimitado
Carpeta Comarcinales	Información sobre personas que están en el extranjero y deciden reubicarse en la ciudad de Bogotá	Español	Físico	1/01/19	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Resolución 3320 de 2019	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	06/08/2020	ilimitado
Carpetas Casos de Restitución de Tierras (Casos Activos)	Expedientes de los casos de acompañamiento de la ACDVPR en el proceso de Restitución de Tierras	Español	Físico	1/01/19	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1448 de 2011	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	06/08/2020	ilimitado
Matriz de Casos de Restitución de Tierras (Casos Activos)	Base de datos con las víctimas y casos en procesos de Restitución de Tierras con acompañamiento de la ACDVPR	Español	Electrónico	1/01/19	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1448 de 2011	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	06/08/2020	ilimitado
Carpetas Casos de Restitución de Tierras (Casos Inactivos)	Expedientes de los casos de acompañamiento de la ACDVPR en el proceso de Restitución de Tierras	Español	Físico	1/01/19	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1448 de 2011	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	06/08/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Matriz de Casos de Restitución de Tierras (Casos Inactivos)	Base de datos con las víctimas y casos en procesos de Restitución de Tierra con acompañamiento de la ACD/PR	Español	Electrónico	1/01/19	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1448 de 2011	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	06/08/2020	ilimitado
Base Universo retomos y Reubicaciones	Base con los datos de las personas reportadas por la UARIV que cuentan con acta de voluntariedad	Español	Electrónico	1/01/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Decreto 4800 de 2011	Se define la clasificación total debido a que la información contiene Datos de Identificación o Datos Laborales o Datos Patrimoniales o Datos de Investigaciones o Datos Personales de	Total	06/08/2020	ilimitado
Formato único de declaración para la solicitud de inscripción en el registro único de víctimas	Declaración de hecho victimizante, evidencia del número de registro en la toma de declaración, por parte de la UARIV	Español	Físico	1/01/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Decreto 4800 de 2011	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Total	06/08/2020	ilimitado
Documento de identificación - Víctima	Documento público de identidad del ciudadano que solicita otorgamiento de Ayuda Humanitaria Inmediata	Español	Físico	1/01/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Decreto 4800 de 2011	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Total	06/08/2020	ilimitado
Reporte consulta en el sistema de información Vivanto	Verificación en línea del estado vigente de la declaración ante ministerio público	Español	Físico	1/01/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Decreto 4800 de 2011	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Total	06/08/2020	ilimitado
Resolución de entrega de ayuda humanitaria inmediata	Acto administrativo del otorgamiento o negación de los componentes de Ayuda Humanitaria Inmediata	Español	Físico	1/01/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Decreto 4800 de 2011	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Total	06/08/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Notificación personal	Notificación personal del acto administrativo que resuelve el otorgamiento de la Ayuda Humanitaria Inmediata	Español	Físico	1/01/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Decreto 4800 de 2011	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Total	06/08/2020	ilimitado
Recurso de reposición	Interposición de recursos a la notificación personal del acto administrativo	Español	Físico	1/01/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Decreto 4800 de 2011	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Total	06/08/2020	ilimitado
Resolución que resuelve el recurso de reposición	Acto administrativo del otorgamiento o negación al recurso de reposición de los componentes de Ayuda Humanitaria Inmediata	Español	Físico	1/01/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Decreto 4800 de 2011	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Total	06/08/2020	ilimitado
Recurso de apelación	Documento dirigido al superior inmediata para atención a la respuesta del recurso de reposición	Español	Físico	1/01/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Decreto 4800 de 2011	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Total	06/08/2020	ilimitado
Resolución que resuelve el recurso de apelación	Acto administrativo del otorgamiento o negación al recurso de apelación de los componentes de Ayuda Humanitaria Inmediata	Español	Físico	1/01/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Decreto 4800 de 2011	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Total	06/08/2020	ilimitado
CARPETA EQUIPO ESE	Donde se realiza almacenamiento de información relacionada con datos personales de los servidores del Equipo ESE y el inventario asignado a cada uno. Evaluaciones, contrato e informes de los contratistas.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	La administración efectiva de la justicia	No aplica	No aplica	No aplica	11/08/2020	15 años

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Actas de Subcomité de Autocontrol	La información de esta Subserie se consolida en la Oficina de Control Interno.	Español	Físico	1/01/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina de Control Interno	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Resolución 3320 de 2019	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	06/08/2020	Ilimitado
Registro de Asistencia del Subcomité de Autocontrol	La información de esta Subserie se consolida en la Oficina de Control Interno.	Español	Físico	1/01/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina de Control Interno	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Resolución 3320 de 2019	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	06/08/2020	Ilimitado
Acta de visita realizada por el ente de control y vigilancia	Serie de conservación total por pertenecer a la categoría de Informes presentados a Autoridades Administrativas.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	La seguridad pública	No aplica	No aplica	No aplica	06/08/2020	15 años
Informe del ente de control y vigilancia	Serie de conservación total por pertenecer a la categoría de Informes presentados a Autoridades Administrativas.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	La seguridad pública	No aplica	No aplica	No aplica	06/08/2020	15 años
Solicitud del informe	Esta subserie documental ofrece posibilidades investigativas. Desarrolla valores secundarios al evidenciar la gestión pública de la Secretaría.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	La seguridad pública	No aplica	No aplica	No aplica	06/08/2020	15 años
Remisión del informe	Serie de conservación total por pertenecer a la categoría de Informes presentados a Autoridades Administrativas.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	La seguridad pública	No aplica	No aplica	No aplica	06/08/2020	15 años

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Solicitud del Informe	Esta subserie documental ofrece posibilidades investigativas. Desarrolla valores secundarios al evidenciar la gestión pública de la Secretaría.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	La seguridad pública	No aplica	No aplica	No aplica	06/08/2020	15 años
Informe a Otros Organismos	Esta subserie documental ofrece posibilidades investigativas. Desarrolla valores secundarios al evidenciar la gestión pública de la Secretaría.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	La seguridad pública	No aplica	No aplica	No aplica	06/08/2020	15 años
Remisión del Informe	Esta subserie documental ofrece posibilidades investigativas. Desarrolla valores secundarios al evidenciar la gestión pública de la Secretaría.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	La seguridad pública	No aplica	No aplica	No aplica	06/08/2020	15 años
Base de datos digital miembros de las mesas locales de participación	Base de datos que contiene teléfonos, direcciones, enfoque diferencial y a que emsa corresponde	Español	Electrónico	1/01/15	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad	Ley 1712/2014	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Total	01/09/2020	Mayor a 15 años
FORMATO FT 892	Listado de asistencia víctimas para compensar sesiones de mesas de participación	Español	Físico/Electrónico	1/01/15	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad	Ley 1712/2014	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Total	01/09/2020	Mayor a 15 años
SIVIC	Sistema de información de las Víctimas de Bogotá, ejecutado por medio de módulos para la atención e información de las víctimas.	Español	Electrónico	1/01/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad	Ley 1448 2011	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	01/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
URCUNINA BD	Base de Datos de Información de las Víctimas de Bogotá	Español	Electrónico	1/01/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad	Ley 1448 2011	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	01/09/2020	ilimitado
Bases de Datos POLIS, Particularizaciones y Kits	Base de datos de familias en proceso de Retorno y Reubicación en Bogotá	Español	Electrónico	1/01/19	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Resolución 3320 de 2019	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	01/09/2020	ilimitado
Petición, queja, reclamo o sugerencia	Documento dirigido a la ACDVPR donde se expresa el derecho de petición, puede ser verbal, físico o a través de correo electrónico	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	constitucion política de colombia artículo 23			01/09/2020	15 años
Traslado por competencia	Documento emitido por la ACDVPR donde se traslada una petición debido a su competencia. Puede ser de manera física o a través del sistema Bogotá Te Escucha	Español	Físico/Electrónico	2/01/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	constitucion política de colombia artículo 24			01/09/2020	15 años
Comunicación al usuario informando el trámite	Documento emitido por la ACDVPR donde se informa al usuario el proceso en el que se encuentra su petición. Puede ser de manera física o a través del sistema Bogotá Te Escucha	Español	Físico/Electrónico	2/01/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	constitucion política de colombia artículo 25			01/09/2020	15 años
Solicitud de aclaración o ampliación	Documento emitido por la ACDVPR donde se realiza la ampliación de una petición. Puede ser de manera física o a través del sistema Bogotá Te Escucha	Español	Físico/Electrónico	2/01/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	constitucion política de colombia artículo 26			01/09/2020	15 años

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Respuesta a la solicitud de aclaración o ampliación	Documento emitido por la ACDVPR donde se realiza la respuesta a la solicitud de aclaración o ampliación de una petición. Puede ser de manera física o a través del sistema Bogotá Te Escucha	Español	Físico/Electrónico	20/1/20	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	constitución política de Colombia artículo 27			01/09/2020	15 años
Acta identificación Asesoría Técnica/Proyecto	Acta para al identificación o asesoría técnica de un proyecto TIC en el Distrito Capital	Español	Físico/Electrónico	6/06/18	Oficina Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Oficina Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	No aplica	No aplica	No aplica	14/08/2020	ilimitado
Registro de Asistencia	Registro de asistencia reuniones	Español	Físico/Electrónico	22/08/18	Oficina Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Oficina Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	No aplica	No aplica	No aplica	14/08/2020	ilimitado
Memorando comunicación asesoría técnica/proyecto	Memorando para dar respuesta positiva o negativa respecto a la asesoría técnica o proyecto	Español	Físico/Electrónico	2/08/10	Oficina Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Oficina Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	No aplica	No aplica	No aplica	14/08/2020	ilimitado
Oficio comunicación asesoría técnica/proyecto	Oficio para dar respuesta positiva o negativa respecto a la asesoría técnica o proyecto	Español	Físico/Electrónico	2/02/08	Oficina Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Oficina Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	No aplica	No aplica	No aplica	14/08/2020	ilimitado
Asesoría técnica - Gestión Asesoría técnica	Formato para realizar asesoría técnica TIC	Español	Físico/Electrónico	31/08/18	Oficina Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Oficina Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	No aplica	No aplica	No aplica	14/08/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Perfil del Proyecto	Formato para documentar perfil del proyecto TIC	Español	Físico/Electrónico	31/08/18	Oficina Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Oficina Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	No aplica	No aplica	No aplica	14/08/2020	Ilimitado
Evidencia de reunión	Evidencia de reunión mesas técnicas seguimiento proyectos	Español	Físico/Electrónico	8/07/18	Oficina Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Oficina Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	No aplica	No aplica	No aplica	14/08/2020	Ilimitado
Denuncia	Documento mediante el cual se pone en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación acerca de la presunta ocurrencia de una conducta punible	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	No aplica	Oficina Asesora de Jurídica	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	No aplica	No aplica	No aplica	13/08/2020	15 años
Autos	Providencias de naturaleza judicial que resuelve u ordena algún aspecto procedimental o probatorio en el proceso penal	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	No aplica	Oficina Asesora de Jurídica	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	No aplica	No aplica	No aplica	13/08/2020	15 años
Recursos	Mecanismo para modificar, revocar o invalidar una providencia judicial por el mismo funcionario o su superior jerárquico	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	No aplica	Oficina Asesora de Jurídica	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	No aplica	No aplica	No aplica	13/08/2020	15 años
Actas de las audiencias	Documento en el cual se consigna el desarrollo de las audiencias dentro de los procesos	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	No aplica	Oficina Asesora de Jurídica	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	No aplica	No aplica	No aplica	13/08/2020	15 años

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Registro audio de audiencia	Documento de audio en el cual se registra el desarrollo de la audiencia en el proceso	Español	Electrónico	1/01/20	No aplica	Oficina Asesora de Jurídica	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	No aplica	No aplica	No aplica	13/08/2020	15 años
Sentencia	Acto jurisdiccional mediante el cual se condena o absuelve al procesado en el proceso penal	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	No aplica	Oficina Asesora de Jurídica	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	No aplica	No aplica	No aplica	13/08/2020	15 años
Incidente de reparación integral	Mecanismo mediante el cual se pretende obtener indemnización de los perjuicios causados con la ocurrencia del delito.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	No aplica	Oficina Asesora de Jurídica	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	No aplica	No aplica	No aplica	13/08/2020	15 años
Memoriales	Toda clase de escritos con manifestaciones de las partes dentro del proceso	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	No aplica	Oficina Asesora de Jurídica	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	No aplica	No aplica	No aplica	13/08/2020	15 años
Notificaciones	Comunicaciones que emite el despacho de conocimiento dentro del proceso penal con el fin de garantizar el debido proceso y garantizar el derecho a la defensa técnica de las partes que integran el proceso	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	No aplica	Oficina Asesora de Jurídica	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	No aplica	No aplica	No aplica	13/08/2020	15 años
Notificación judicial	Es la forma como el juez comunica cualquier decisión que se adopte en el marco de un proceso	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	No aplica	Oficina Asesora de Jurídica	La administración efectiva de la justicia	No aplica	No aplica	No aplica	14/08/2020	15 años

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Autos	Son las decisiones que adoptan los jueces, que no resuelven de fondo de la controversia	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	No aplica	Oficina Asesora de Jurídica	La administración efectiva de la justicia	No aplica	No aplica	No aplica	14/08/2020	15 años
Demanda	Son las decisiones que adoptan los jueces, que no resuelven de fondo de la controversia	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	No aplica	Oficina Asesora de Jurídica	La administración efectiva de la justicia	No aplica	No aplica	No aplica	14/08/2020	15 años
Recursos	Hace referencia a la posibilidad que tienen las partes de controvertir las decisiones que adopten los jueces ya sea ante la misma autoridad o ante su superior	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	No aplica	Oficina Asesora de Jurídica	La administración efectiva de la justicia	No aplica	No aplica	No aplica	14/08/2020	15 años
Contestación de demanda y oposición a medida cautelar	Es la oportunidad procesal para oponerse a las pretensiones de la demanda, presentar pruebas, controvertir las alegadas, así como a las medidas cautelares de la audiencia.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	No aplica	Oficina Asesora de Jurídica	La administración efectiva de la justicia	No aplica	No aplica	No aplica	14/08/2020	15 años
Acta de Audiencia	Es el documento que expide el juzgado donde deja constancia de la realización de la audiencia, así como de su asistencia	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	No aplica	Oficina Asesora de Jurídica	La administración efectiva de la justicia	No aplica	No aplica	No aplica	14/08/2020	15 años
Registro audio de audiencia	Es el documento donde se registra el audio de una audiencia, puede ser CD, DVD, USB o cualquier otro mecanismo tecnológico que permita la reproducción del mismo.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	No aplica	Oficina Asesora de Jurídica	La administración efectiva de la justicia	No aplica	No aplica	No aplica	14/08/2020	15 años

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Alegatos de conclusión	Es la oportunidad procesal que tienen las partes para presentar al juez los argumentos finales para lograr su convencimiento después de surtirse el debate procesal y probatorio.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	No aplica	Oficina Asesora de Jurídica	La administración efectiva de la justicia	No aplica	No aplica	No aplica	14/08/2020	15 años
Sentencia	Es la decisión que adopta el juez con el fin de resolver la controversia principal materia de litigio	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	No aplica	Oficina Asesora de Jurídica	La administración efectiva de la justicia	No aplica	No aplica	No aplica	14/08/2020	15 años
Memoriales	Es cualquier documento que se aporte al juez de conocimiento en el transcurso de un proceso judicial	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	No aplica	Oficina Asesora de Jurídica	La administración efectiva de la justicia	No aplica	No aplica	No aplica	14/08/2020	15 años
Servidores físicos y virtuales con sistema operativo Windows y Linux	Sistemas operativos que alojan y permiten el uso de aplicaciones de la secretaría general	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Secretaría General	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1712 de 2014, Artículo 18	Se define la clasificación total debido a que la información contiene Datos de Identificación o Datos Industriales o Datos Laborales o Datos Patrimoniales o Datos de Investigaciones o Datos Personales de	Total	13/08/2020	ilimitado
BITÁCORAS DE ACCESO A CENTROS DE COMPUTO Y CUARTOS DE COMUNICACIONES	Documentos físicos que son diligenciados en el momento de realizar ingreso a los respectivos centros de computo	Español	Físico	1/01/20	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	Dirección Administrativa y Financiera	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1712 de 2014, Artículo 18	Se define la clasificación total debido a que la información contiene Datos de Identificación o Datos Industriales o Datos Laborales o Datos Patrimoniales o Datos de Investigaciones o Datos Personales de	Total	13/08/2020	ilimitado
Solicitud de servicios TIC	Corresponde a las solicitudes enviadas al correo electrónico soporte@tadadiabogo.gov.co y que quedan registradas en el sistema de gestión de servicios GLPI	Español	Electrónico	1/01/20	Todas las dependencias	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1712 de 2014, Artículo 18	No aplica	Parcial	14/08/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Sistema de Gestión de Servicios - GLPI	Software de apoyo a la gestión de la Mesa de Servicios o mesa de ayuda de la OTIC y a los servicios ofrecidos por la Subdirección de Servicios Administrativos.	Español	Físico/Electrónico	14/08/20	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	Ley 1712 de 2014, Artículo 22	Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	14/08/2020	15 años
OCS Inventory NG	Sistema que permite obtener de cada computador conectado a la Red de la Secretaría General, la información técnica bien sea de Hardware y/o Software.	Español	Físico/Electrónico	14/08/20	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	Ley 1712 de 2014, Artículo 22	Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	14/08/2020	15 años
BASE DE DATOS - GLPI	Es la base de datos que almacena toda la información que transita y se recolecta a través del sistema de información de Servicios - GLPI, y almacena la información que transita desde el	Español	Físico/Electrónico	14/08/20	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	Ley 1712 de 2014, Artículo 22	Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	14/08/2020	15 años
BASE DE DATOS - OCS WEB	Es la base de datos que almacena toda la información técnica recolectada de los elementos que se conectan a la red de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y se lleva a cabo a través del Sistema de	Español	Físico/Electrónico	14/08/20	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	Ley 1712 de 2014, Artículo 22	Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	14/08/2020	15 años
Matriz Identificación Activos de Información (FT-367)	Formato que se utiliza para identificar los activos de información de la Entidad, así como su valoración de riesgos y calificación de las bases de datos para el reporte	Español	Electrónico	2/01/19	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1712 de 2014, Artículo 18	Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	No aplica	13/08/2020	ilimitado
Evidencia de reunión	Documento donde se relaciona el nombre de las personas que asisten a la reunión, objetivo, temas tratados, conclusiones y compromisos (siempre y cuando aplique).	Español	Físico/Electrónico	2/01/19	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1712 de 2014, Artículo 19	Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	No aplica	14/08/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
COPIAS DE SEGURIDAD (BACKUP)	CINTA MAGNÉTICA DONDE SE ALMACENA LA INFORMACIÓN	Español / Inglés	Físico	1/01/20	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	La seguridad pública	Ley 1712 de 2014 Art. 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	13/08/2020	15 años
DIRECTORIO ACTIVO	Control de Usuarios, donde se especifica el tipo de vinculación del funcionario con la Entidad.	Español	Electrónico	1/01/20	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1712 de 2014, Artículo 18	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	13/08/2020	ilimitado
Expedientes activos	Adelantar las diferentes etapas procesales fijadas por la norma disciplinaria con el fin de determinar la responsabilidad de los funcionarios de la Secretaría General por infracción al deber funcional	Español	Físico	1/01/20	Oficina de Control Interno Disciplinario	Oficina de Control Interno Disciplinario	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único, Artículo 95 "Reserva de la actuación Disciplinaria"	Se define la clasificación total debido a que la información contiene Datos de Identificación o Datos Laborales o Datos Patrimoniales o Datos de Investigaciones o Datos Personales de	Total	28/07/2020	15 años
Cuadro Control Procesos Disciplinarios / Excel.	Promover control con respecto a los términos procesales para no generar vencimiento de algún proceso disciplinario.	Español	Electrónico	1/01/20	Oficina de Control Interno Disciplinario	Oficina de Control Interno Disciplinario	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único, Artículo 95 "Reserva de la actuación Disciplinaria"	Se define la clasificación total debido a que la información contiene Datos de Identificación o Datos Laborales o Datos Patrimoniales o Datos de Investigaciones o Datos Personales de	Total	28/07/2020	15 años
Correo electrónico Disciplinarios	Difusión de comunicaciones.	Español	Electrónico	1/01/20	Oficina de Control Interno Disciplinario	Oficina de Control Interno Disciplinario	El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales	Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único, Artículo 95 "Reserva de la actuación Disciplinaria"	Se define la clasificación total debido a que la información contiene Datos de Identificación o Datos Laborales o Datos Patrimoniales o Datos de Investigaciones o Datos Personales de	Total	28/07/2020	15 años
Acta del subcomité de autocontrol	Responde a los lineamientos dados en la circular 130 de 2019.	Español	Físico/Electrónico	2/01/20	Subdirección Técnica	Subdirección Técnica	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1712	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	14/08/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Registro de asistencia	Responde a los lineamientos dados en la circular 130 de 2019.	Español	Físico/Electrónico	20120	Subdirección Técnica	Subdirección Técnica	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1712	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	14/08/2020	ilimitado
Informe	Informes de respuesta a los requerimientos realizados por los entes de control.	Español	Físico/Electrónico	20120	No aplica	Secretaría General	La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mentiras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se fomule pliego de cargos, según sea el caso.	Ley 1712	Se define la reserva parcial debido a que la información contiene Datos de defensa, se entregará la información anonimizada.	Parcial	14/08/2020	15 años
Informe del ente de control y vigilancia	Informes de respuesta a los requerimientos realizados por los entes de control.	Español	Físico/Electrónico	20120	No aplica	Secretaría General	La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mentiras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se fomule pliego de cargos, según sea el caso.	Ley 1712	Se define la reserva parcial debido a que la información contiene Datos de defensa, se entregará la información anonimizada.	Parcial	14/08/2020	15 años
Solicitud del Informe	Requerimiento del ente de control y vigilancia recibido en la Secretaría General solicitando información.	Español	Físico/Electrónico	20120	Subdirección Técnica	Subdirección Técnica	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1712	Se define la reserva parcial debido a que la información contiene Datos de defensa, se entregará la información anonimizada.	Parcial	14/08/2020	ilimitado
Informe a entidades de control y vigilancia	Informes de respuesta a los requerimientos realizados por los entes de control.	Español	Físico/Electrónico	20120	Subdirección Técnica	Subdirección Técnica	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1712	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	14/08/2020	ilimitado
Remisión del Informe	Documento que da cuenta de la entrega y envío de la información	Español	Físico/Electrónico	20120	Subdirección Técnica	Subdirección Técnica	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1712	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	14/08/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Solicitud del Informe	Requerimiento principalmente formulado por la Oficina Asesora de Planeación.	Español	Físico/Electrónico	2/01/20	Subdirección Técnica	Subdirección Técnica	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1712	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	14/08/2020	ilimitado
Informe de gestión	Documento que da cuenta de la gestión y los resultados obtenidos por la dependencia	Español	Físico/Electrónico	2/01/20	Subdirección Técnica	Subdirección Técnica	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1712	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	14/08/2020	ilimitado
Remisión del Informe	Documento que formaliza la entrega del informe	Español	Físico/Electrónico	2/01/20	Subdirección Técnica	Subdirección Técnica	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1712	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	14/08/2020	ilimitado
Solicitud del Informe	Documento de solicitud de entrega del informe	Español	Físico/Electrónico	2/01/20	Subdirección Técnica	Subdirección Técnica	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1712	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	14/08/2020	ilimitado
Informe a otros organismos	Documento del informe acompañado de anexos y soportes en diferentes formatos	Español	Físico/Electrónico	2/01/20	Subdirección Técnica	Subdirección Técnica	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1712	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	14/08/2020	ilimitado
Remisión del Informe	Documento que formaliza la entrega del informe	Español	Físico/Electrónico	2/01/20	Subdirección Técnica	Subdirección Técnica	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1712	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	14/08/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Pedición, queja, reclamo o sugerencia	PQRS recibido a través de aplicativo o documento radicado en gestión documental	Español	Físico/Electrónico	2/01/20	Subdirección Técnica	Subdirección Técnica	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1712	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	14/08/2020	ilimitado
Traslado por competencia	Traslado a la entidad dependiente competente	Español	Físico/Electrónico	2/01/20	Subdirección Técnica	Subdirección Técnica	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1712	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	14/08/2020	ilimitado
Comunicación al usuario informando el trámite	Registro de la respuesta dada al peticionario	Español	Físico/Electrónico	2/01/20	Subdirección Técnica	Subdirección Técnica	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1712	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	14/08/2020	ilimitado
Solicitud de aclaración o ampliación	Registro en el aplicativo	Español	Físico/Electrónico	2/01/20	Subdirección Técnica	Subdirección Técnica	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1712	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	14/08/2020	ilimitado
Respuesta a la solicitud de aclaración o ampliación	Registro de la respuesta dada al peticionario	Español	Físico/Electrónico	2/01/20	Subdirección Técnica	Subdirección Técnica	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1712	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	14/08/2020	ilimitado
Respuesta a la petición, queja, reclamo o sugerencia	Registro de la respuesta dada al peticionario	Español	Físico/Electrónico	2/01/20	Subdirección Técnica	Subdirección Técnica	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1712	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	14/08/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
EIMLAZE EPR	Herramienta ofimática para la gestión y seguimiento del proceso productivo de la Subdirección de Imprenta Distrital.	Español	Electrónico	4/04/17	Subdirección de Imprenta Distrital	Subdirección de Imprenta Distrital	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Constitución Política de Colombia - Artículo 15	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	01/08/2020	Ilimitado
BOGOTÁ GLOBAL	Sistema de información de la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales en el cual se recopila y se hace seguimiento a la información producida y gestionada por la oficina, que corresponde a la	Español	Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Acta del subcomité de autocontrol	Es el seguimiento mensual que se realiza a las actividades asignadas a la subdirección	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Subdirección de Proyección Internacional	Subdirección de Proyección Internacional	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la reserva parcial debido a que la información contiene Datos de investigaciones, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Registro de asistencia	Es el registro de asistencia con el cual se realiza la reunión de autocontrol para el seguimiento de las actividades asignadas a la Subdirección	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Subdirección de Proyección Internacional	Subdirección de Proyección Internacional	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la reserva parcial debido a que la información contiene Datos de investigaciones, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Plan de actividades de promoción y proyección de la ciudad	Es el plan de acción donde se lleva un registro de actividades realizadas por la Subdirección	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Subdirección de Proyección Internacional	Subdirección de Proyección Internacional	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Cronograma de acciones de organizaciones	Es el cronograma por actividad y tiempos realizados a la acción	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Subdirección de Proyección Internacional	Subdirección de Proyección Internacional	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Concepto técnico de escenario de proyección internacional	Es el estudio de la acción por la cual se define si es viable o no	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Subdirección de Proyección Internacional	Subdirección de Proyección Internacional	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Propuestas de participación en escenarios de proyección internacional	Es la información del evento	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Subdirección de Proyección Internacional	Subdirección de Proyección Internacional	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Actas de mesas técnicas / directivas	Es el soporte de las actividades realizadas en las mesas técnicas y directivas	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Subdirección de Proyección Internacional	Subdirección de Proyección Internacional	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Agendas de eventos de proyección, promoción y posicionamiento estratégico internacional.	Es la información de los tiempos que se necesitan para el desarrollo de los escenarios de proyección, promoción y posicionamiento estratégico internacional.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Subdirección de Proyección Internacional	Subdirección de Proyección Internacional	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Invitación al evento	Es la invitación al evento	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Subdirección de Proyección Internacional	Subdirección de Proyección Internacional	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Registro audiovisual de acciones de proyección, promoción y posicionamiento	Son las fotografías tomadas en el evento	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Subdirección de Proyección Internacional	Subdirección de Proyección Internacional	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Informe de las actividades	Es el informe final con la información del desarrollo de la actividad o evento	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Subdirección de Proyección Internacional	Subdirección de Proyección Internacional	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Cronograma de acciones de organizaciones con seguimiento	Es el seguimiento por actividad y tiempos realizados a la acción	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Subdirección de Proyección Internacional	Subdirección de Proyección Internacional	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Acta del subcomité de autocontrol	El Acta del Subcomité de Autocontrol son generados por la Dependencia de acuerdo a la Resolución 130 de 2019, cumpliendo su labor de seguimiento	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Registro de asistencia	Registra los datos de cada uno de los asistentes al Subcomité de Autocontrol	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Minuta del instrumento de cooperación internacional	La minuta o MOU es el documento que firman las partes para la cooperación internacional	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Remisión documentos de gestión del instrumento de cooperación internacional	La remisión del documento se realiza por medio de comunicación oficial (oficio) o correo electrónico	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Concepto técnico del instrumento de cooperación internacional	Se realiza un concepto técnico a través del formato FI-1010, mediante el cual la DDRI indicando la pertinencia y recomendaciones	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Remisión del concepto técnico del instrumento de cooperación internacional	La remisión del concepto técnico se realiza mediante comunicación oficial o correo electrónico al sector, entidad distrital y/o actor internacional	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Petición, queja, reclamo o sugerencia	La petición, queja, reclamo o sugerencia se recibe a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te escucha y/o oficio	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Traslado por competencia	Se puede realizar a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te escucha y/o oficio	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Comunicación al usuario informando el trámite	Se puede realizar a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te escucha y/o oficio	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Solicitud de aclaración o ampliación	Se puede realizar a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te escucha y/o oficio más solidando información sobre la petición	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Respuesta a la solicitud de aclaración o ampliación	Se puede recibir a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te escucha y/o oficina de respuesta del peticionario	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Respuesta a la petición queja, reclamo o sugerencia	Se puede realizar a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te escucha y/o oficina de respuesta de fondo a la solicitud de información	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Solicitud de demanda de cooperación	Se realiza mediante canales presenciales y/o comunicaciones oficiales de los sectores y entidades distritales	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Solicitud de oferta de cooperación	Las solicitudes de oferta de los actores internacionales, se realizan mediante canales presenciales y/o comunicaciones oficiales	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Tablero de control	El Tablero de Control es un cuadro en excel, mediante el cual se realiza el seguimiento a las acciones de cooperación internacional	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Ficha de demanda de conocimiento	Ficha de demanda de conocimiento: Documento inicial de recolección de información básica para delimitar la necesidad de conocimiento de la entidad demandante.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Ficha de información de la experiencia	Documento inicial de recolección de información básica de identificación de una experiencia exitosa de la entidad demandante.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Concepto técnico de cooperación internacional	De acuerdo con la demanda y/u oferta identificada, se elabora un concepto técnico que indique la pertinencia y recomendaciones para la formulación y/o estructuración del proyecto o programa de cooperación internacional.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Remisión de concepto técnico de cooperación internacional	La remisión del concepto técnico se realiza mediante comunicación oficial o correo electrónico al sector, entidad distrital y/o actor internacional.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Evidencia de reunión presentación concepto técnico de cooperación internacional	Si la presentación del concepto técnico requiere un canal presencial se diligencia una evidencia de reunión para el seguimiento.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Formato externo de programa / proyectos de cooperación	Si se requiere para la presentación del proyecto de cooperación algunos actores internacionales requieren llenar sus formatos.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Evidencia de registro externo de presentación del programa de cooperación internacional	Realizar una video conferencia con el experto y la entidad receptora para presentar el programa, alinear expectativas y realizar alistamiento técnico y logístico de la transferencia de conocimiento.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Ficha única proyectos / programas de cooperación	Se realiza mediante el formato FT-522 cuenta proyecto datos básicos, descripción, objetivos, actores involucrados, justificación	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Documento de sistematización	Guía que permite sistematizar una buena práctica exitosa. Incluye: datos generales, resumen, identificación de la buena práctica, resultados, aprendizajes y potencial de replicación	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Nota conceptual de intercambio de conocimiento	Documento de información técnica relevante para llevar a cabo el intercambio de conocimiento. Incluye: antecedentes del Programa de Buenas Prácticas y del intercambio, objetivos, metodología, resultados esperados	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Memorias del intercambio de conocimiento	Documento que recoge los principales resultados del intercambio de conocimiento. Incluye: actores participantes, temas principales, discusiones, lecciones aprendidas para Bogotá principales	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Copia del instrumento de cooperación	Si el proyecto y/o programa requiere la suscripción de algún instrumento jurídico internacional (convenio, acuerdo, memorando, etc.)	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Informe de Gestión de Cooperación Internacional	Informe del Sistema de Gestión de la calidad que da cuenta del desarrollo y resultados de la buena práctica y/o proyecto de cooperación	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Invitación participación a la red	La Red de Ciudades remite invitación a las ciudades para participar mediante comunicaciones oficiales (oficios)	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Aceptación de participación en la red	Para dar respuesta y acepta la participación en las Redes de Ciudades se remite mediante comunicación oficial (oficio)	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Estatutos de la red	La Red de Ciudades remite a sus miembros los estatutos de la misma a través de comunicaciones oficiales o por correo electrónico	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Documentos de afiliación a la red	Son comunicaciones oficiales (membresías) que son remitidas a la Ciudad informando su afiliación a la Red	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Informe de la participación al evento	Teniendo en cuenta que las Redes de Ciudades realiza diferentes eventos a los invita a participar a sus miembros, los asistentes a dichas actividades deben presentar un informe escrito de su participación	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Informe anual de redes de ciudades	A través de comunicaciones oficiales (oficios, correos electrónicos) las Redes de Ciudades remite el informe anual de la gestión	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Solicitud de relacionamiento	A través de canales presenciales, virtuales y/o comunicaciones oficiales (oficios), correos electrónicos se recibe las solicitudes de los sectores, entidades distritales o actores internacionales para relacionamiento.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Recomendación técnica	A través de correos electrónicos o comunicaciones oficiales (oficios) se solicita una recomendación y/o concepto técnico de la entidad correspondiente	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Concepto técnico relacionamiento estratégico internacional	Se elabora un concepto técnico que determina la pertinencia de relacionamiento y formula recomendaciones para su desarrollo	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Remisión del concepto de relacionamiento estratégico internacional	Se remite al sector y/o entidad correspondiente mediante correo electrónico o comunicación oficial (oficio)	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Informe de gestión de cooperación internacional o relacionamiento estratégico internacional	Se realiza un informe final de la gestión efectuada en la acción de relacionamiento estratégico formato FT-1009, que incluye el seguimiento correspondiente	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Las relaciones internacionales	Ley 1712 del 2014 artículo 22	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	15 años
Directorio de entidades Distritales	Información institucional y personal de los directivos a cargo de la gestión documental y los referentes de gestión documental de las entidades de la administración distrital	Español	Electrónico	1/02/19	Subdirección del Sistema Distrital de Archivos	Subdirección del Sistema Distrital de Archivos	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1714 de 2012, artículo 13, literal c	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	13/08/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Ingreso de usuarios a la sala	Formato en el cual los usuarios de la sala de investigación se registran	Español	Físico	23/07/13	Subdirección Técnica de Archivo	Subdirección Técnica de Archivo	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1581 de 2012	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	01/01/2014	ilimitado
Solicitudes de usuarios	Formato en el cual se registran las solicitudes realizadas por los usuarios de la sala de consulta	Español	Físico	23/07/13	Subdirección Técnica de Archivo	Subdirección Técnica de Archivo	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1581 de 2012	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	01/01/2014	ilimitado
Registro de investigador sala de consulta	Formato en el cual se registra la información de el investigador y sus solicitudes, el usuario permanente de la sala de consulta por lo cual se lleva un registro de sus consultas e historiales a diferencia de el	Español	Físico	23/07/13	Subdirección Técnica de Archivo	Subdirección Técnica de Archivo	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1581 de 2012	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	01/01/2014	ilimitado
Sistema de Información del Archivo de Bogotá- SIAB	Descripción de documentos históricos de archivística Catalogación del material bibliográfico de orden patrimonial Registro y Gestión de Asistencias técnicas prestadas en materia	Español	Electrónico	1/01/14	Subdirección Técnica de Archivo	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1581 de 2012	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	01/01/2014	ilimitado
Base de datos del Congreso Internacional de Servicio a la Ciudadanía	Base de datos de invitados, para la realización del Congreso Internacional de Servicio a la Ciudadanía.	Español	Electrónico	2/01/19	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1581 de 2012. Artículo 5°. Datos sensibles. Para los propósitos de la presente ley, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	14/08/2020	ilimitado
SERVICIO DE MEDIACIÓN PARA CONSULTAR INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL ARCHIVO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN (ANI) VERSIÓN 2.0 DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	El servicio de mediación diseñado e implementado empleando las tecnologías ofrecidas por el ESB, WSO2. A través de este bus es posible consultar la información expuesta por el web service ANI versión 2.0 de la	Español / Inglés	Electrónico	16/07/20	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 del 2011 y artículo 24 No.3	Se define la clasificación total debido a que la información contiene Datos de Identificación o Datos Industriales o Datos Laborales o Datos Patrimoniales o Datos Personales de	Total	14/08/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
BASE DE DATOS DE AUDITORÍA SERVICIO DE MEDIACIÓN ANI VERSION 2.0	Base de datos de auditoría en donde se registra la p. origen, usuario, rol, fecha y hora de la transacción, request (nup, descripción de la solicitud) de las consultas realizadas por las entidades/aplicaciones.	Inglés	Electrónico	16/07/20	No aplica	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1581 de 2012, Artículo 5°. Datos sensibles. Para los propósitos de la presente ley, se entienden por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.	Se define la clasificación total debido a que la información contiene Datos de Identificación o Datos Laborales o Datos Patrimoniales o Datos de Investigaciones o Datos Personales de	Total	14/08/2020	ilimitado
Base de datos de recursos humanos Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Base de datos para determinar la planta de personal necesaria para la operación de los distintos canales de interacción ciudadana.	Español	Electrónico	1/01/20	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	No aplica	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	No aplica	12/08/2020	ilimitado
Base de datos de inspectores	Activo de información conformado por datos de funcionarios que realizan inspección y control en la secretarías de Gobierno, Salud, Ambiente y la Unidad Administrativa Especial Cuerpo de Bomberos de Bogotá.	Español	Electrónico	28/02/18	No aplica	Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley estatutaria 1581 de 2012 artículo 5°. Datos sensibles	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	23/07/2020	ilimitado
Actas del Subcomité de Autocontrol	Acta que consolida los resultados de las reuniones de Subcomité de Autocontrol en el cual se realiza seguimiento a la gestión de los indicadores de la dependencia.	Español	Físico	1/01/20	Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control	Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	No aplica	No aplica	No aplica	23/07/2020	ilimitado
Actas de visitas de inspección, vigilancia y control	Acta que consolida los eventos y el transcurso de la visita de inspección realizada en conjunto con las entidades del SUDIVC a establecimientos de comercio.	Español	Físico	1/01/20	Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control	Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	No aplica	No aplica	No aplica	23/07/2020	ilimitado
Acta del subcomité de autocontrol	Se realizan para evidenciar indicadores de gestión de la Dirección, así como compromisos para el desarrollo de las actividades en los procedimientos	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
Registro de asistencia	Registro en el que se indican los asistentes al subcomité de autocontrol	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Comunicación de seguimiento a la calidad y manejo del sistema distrital para la gestión de peticiones ciudadanas	Mediante los oficios, la Dirección Distrital de Calidad del Servicio realiza seguimiento al servicio a la ciudadanía de las diferentes entidades distritales. De manera específica se realiza seguimiento a las respuestas a las	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Encuestas satisfacción ciudadana	Documento en el cual se recopila información respecto de la satisfacción de la ciudadanía respecto a los servicios prestados en los puntos de atención presenciales de la Red CADE	Español	Físico	1/01/20	No aplica	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Comunicaciones peticiones venidas	Mediante los oficios, la Dirección Distrital de Calidad del Servicio realiza seguimiento al servicio a la ciudadanía de las diferentes entidades distritales. De manera específica se realiza seguimiento La atención en los puntos de	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Análisis de calidad, calidez y oportunidad de las respuestas emitidas a través del Sistema Distrital para la Gestión de peticiones ciudadanas	En las bases de análisis de calidad, calidez y oportunidad de las respuestas se realiza la evaluación de la muestra de las peticiones que fueron cerradas con respuesta definitiva en el mes	Español	Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Evidencia de reunión	Formatos que dan razón acerca de acciones y gestiones definidas por el equipo de Seguimiento y Medición.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Registro de asistencia	Formatos que dan razón de los asistentes a diferentes reuniones.	Español	Físico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Petición, queja, reclamo o sugerencia	Documentos radicados por la ciudadanía donde expresan sus necesidades, solicitudes, inconformidades, felicitaciones o denuncias	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	No aplica	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Traslado por competencia	Corresponde a una comunicación emitida por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio donde se informa a otra entidad el traslado de la petición.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Comunicación al usuario informando el trámite	Corresponde a una comunicación emitida por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio donde se informa al usuario la gestión (traslado, respuesta, comunicación o seguimiento) realizada a la petición.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Solicitud de adaptación o ampliación	Corresponde a una comunicación emitida por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio donde se solicita adaptación o ampliación de la información a la petición.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Respuesta a la solicitud de adaptación o ampliación	Corresponde a una atención a una solicitud de adaptación o ampliación de información para una petición, por parte de la ciudadanía.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	No aplica	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Respuesta a la petición, queja, reclamo o sugerencia	Respuesta a la petición ciudadana interpuesta	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	No aplica	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Bases para la elaboración de informes de Gestión de Peticiones Ciudadanas	Incluye las bases para la elaboración de informes a la Ley 1712 de 2014, al Decreto 371 de 2010 y de gestión de peticiones (Distrito y Secretaría General)	Español	Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Acta de reunión de identificación de necesidades	Evidencia del análisis de necesidades en temáticas de cualificación con base en la información del año	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Convocatoria a reunión	Evidencia de convocatoria a reunión ya sea de mesa de trabajo de inicio, seguimiento o finalización.	Español	Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Acta de reunión inicial	Evidencia de los acuerdos definidos en la reunión inicial con las entidades distritales.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Acta de retroalimentación de cualificación	Evidencia de la retroalimentación realizada a las entidades distritales, luego del proceso de efectuar el proceso de cualificación.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Ratificación de servidores a cualificar	Proceso mediante el cual se ratifica el número de servidores a cualificar, de conformidad con los compromisos adquiridos en las diferentes reuniones.	Español	Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Acta de reunión de seguimiento	Evidencia donde se definen los nuevos compromisos de cualificación, una vez validado el cumplimiento de los mismos por parte de las entidades.	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Registro de asistencia	Formatos que dan razón de los asistentes a diferentes reuniones.	Español	Físico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Soy 10 aprende en servicio	Soy 10 Aprende en Servicio es una aplicación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá para el fortalecimiento de la cultura de servicio a la ciudadanía; es una herramienta de auto-aprendizaje y refuerzo.	Español	Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Acta de creación de entidades en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones ciudadanas	Entrega de parametrización de entidades en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones ciudadanas	Español	Físico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Acta de entrega de credenciales a usuarios de Web Service y Govmentum	Web Service Funcionarios en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones ciudadanas	Español	Físico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Solicitud de soporte	Solicitud efectuada por otras entidades y organismos distritales, o por dependencias de la Entidad, en la que se requiere apoyo en términos funcionales o técnicos del Sistema Distrital para la Gestión de Petidores	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	No aplica	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Recepción de soportes funcionales	Formato para la recepción de las solicitudes de soporte funcional	Español	Físico	1/01/20	No aplica	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Agendamiento de capacitación funcional	Agendamiento electrónico a los solicitantes, para las capacitaciones funcionales ofrecidas por la DDCS.	Español	Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Registro de asistencia	Formatos que dan razón de los asistentes a diferentes reuniones.	Español	Físico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Evidencia de reunión	Formatos que dan razón acerca de acciones y gestiones definidas por el equipo de Soporte funcional del Sistema Distrital para la Gestión de Petidores Ciudadanos	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Reporte anual de incidencias	Análisis estadístico de las incidencias reportadas a la mesa de ayuda durante una vigencia.	Español	Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Evidencia de reunión de seguimiento a creación de peticiones	Evidencia de reunión en la que se hace seguimiento a la creación de peticiones en Bogotá Te Escucha, a través de Web Service	Español	Físico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	Ilimitado
Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas (Bogotá Te Escucha)	Sistema de información diseñado para gestionar las peticiones ciudadanas con el fin de hacer más eficiente la atención de las mismas, así como recolectar datos para la toma de decisiones	Español	Electrónico	1/01/20	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad	Ley 1437 de 2011, artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	Ilimitado
Certificación bancaria	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	1/01/20	Dirección de Contratación	Dirección de Contratación	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	ARTÍCULO 18. INFORMACIÓN EXCEPTUADA POR DAÑO DE DERECHOS A PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS -b) El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad.	No aplica	No aplica	14/08/2020	Ilimitado
Fotocopia documento de identidad	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	1/01/20	Dirección de Contratación	Dirección de Contratación	El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad	ARTÍCULO 18. INFORMACIÓN EXCEPTUADA POR DAÑO DE DERECHOS A PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS -b) El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad.	No aplica	No aplica	14/08/2020	Ilimitado
Examen médico ocupacional	Cinjunto de datos donde se compila los documentos necesarios para gestión contractual	Español	Físico	1/01/20	Dirección de Contratación	Dirección de Contratación	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	ARTÍCULO 18. INFORMACIÓN EXCEPTUADA POR DAÑO DE DERECHOS A PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS -b) El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad.	No aplica	No aplica	14/08/2020	Ilimitado
PLANTA SECRETARIA GENERAL (VINCLACIÓN)	Registro y seguimiento a los empleos vacantes y provistos de la Planta Global y los empleos de carácter temporal de la Entidad.	Español	Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación total debido a que la información contiene Datos de Identificación o Datos Industriales o Datos Laborales o Datos Patrimoniales o Datos de Investigaciones de Datos Personales de	Total	11/11/2019	Ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
CONTROL DE ACTAS DE POSESIÓN (VINCULACIÓN)	Registro de seguimiento a la numeración de las actas de posesión	Español	Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación total debido a que la información contiene Datos de Identificación o Datos Industriales o Datos Laborales o Datos Patrimoniales o Datos de Investigaciones o Datos Personales de	Total	11/11/2019	ilimitado
HISTORIAS LABORALES DE SERVIDORES Y EXSERVIDORES	Documentación de los servidores públicos y sus situaciones administrativas	Español	Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación total debido a que la información contiene Datos de Identificación o Datos Industriales o Datos Laborales o Datos Patrimoniales o Datos de Investigaciones o Datos Personales de	Total	11/11/2019	ilimitado
BASE DE ENFERMEDADES LABORALES CASOS ESPECIALES DE SALUD	Registro para llevar un seguimiento de los servidores públicos en cuanto a los enfermedades laborales con la conformidad con la normativa vigente	Español	Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación total debido a que la información contiene Datos de Identificación o Datos Industriales o Datos Laborales o Datos Patrimoniales o Datos de Investigaciones o Datos Personales de	Total	11/11/2019	ilimitado
MATRIZ EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES	Registro para llevar un seguimiento de los servidores públicos en cuanto a los exámenes ocupacionales de conformidad con la normativa vigente	Español	Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación total debido a que la información contiene Datos de Identificación o Datos Industriales o Datos Laborales o Datos Patrimoniales o Datos de Investigaciones o Datos Personales de	Total	11/11/2019	ilimitado
BASE DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	Registro para llevar un seguimiento de los servidores públicos en cuanto a los accidentes e incidentes de trabajo de conformidad con la normativa vigente	Español	Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación total debido a que la información contiene Datos de Identificación o Datos Industriales o Datos Laborales o Datos Patrimoniales o Datos de Investigaciones o Datos Personales de	Total	11/11/2019	ilimitado
BASES DE DATOS DE NOVEDADES DE NOMINA	Registro de novedades de nomina y ausentismo	Español	Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación total debido a que la información contiene Datos de Identificación o Datos Industriales o Datos Laborales o Datos Patrimoniales o Datos de Investigaciones o Datos Personales de	Total	11/11/2019	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
BASE DE SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA-EVALUACIÓN-INDUCCIÓN-ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN	Registro para llevar un seguimiento de los servicios públicos en cuanto a las capacitaciones del plan institucional de capacitación	Español	Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación total debido a que la información contiene Datos de Identificación o Datos Industriales o Datos Laborales o Datos Patrimoniales o Datos de Investigaciones o Datos Personales de	Total	11/11/2019	Ilimitado
BASE DE DATOS SERVIDORES BIENESTAR E INCENTIVOS	Registrar la información de los servicios públicos relacionada con : datos familiares, ubicación de vivienda, información de los hijos, ect.	Español	Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación total debido a que la información contiene Datos de Identificación o Datos Industriales o Datos Laborales o Datos Patrimoniales o Datos de Investigaciones o Datos Personales de	Total	11/11/2019	Ilimitado
BASE DE DATOS SERVIDORES GABINETE	Registro para llevar un seguimiento a las situaciones administrativas de los servidores que pertenecen al gabinete.	Español	Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación total debido a que la información contiene Datos de Identificación o Datos Industriales o Datos Laborales o Datos Patrimoniales o Datos de Investigaciones o Datos Personales de	Total	11/11/2019	Ilimitado
DESVINCLACIONES	Registros de los retiros del servicio mensualmente de servidores públicos, con el fin de adelantar los tramites a que hay lugar.	Español	Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación total debido a que la información contiene Datos de Identificación o Datos Industriales o Datos Laborales o Datos Patrimoniales o Datos de Investigaciones o Datos Personales de	Total	11/11/2019	Ilimitado
Solicitud de certificación de información laboral para bono pensional	Documento generado y soporte de la información y de los soportes que acreditan cotizaciones efectuadas	Español	Físico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	No aplica	Total	08/09/2020	Ilimitado
Solicitud de confirmación de la certificación	Documento generado y soporte de la información y de los soportes que acreditan cotizaciones efectuadas	Español	Físico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	No aplica	Total	08/09/2020	Ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Respuesta al solicitante	Documento generado y soporte de la información y de los soportes que acreditan cotizaciones efectuadas	Español	Físico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	No aplica	Total	08/09/2020	Ilimitado
Certificación para bono pensional	Documento generado y soporte de la información y de los soportes que acreditan cotizaciones efectuadas	Español	Físico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	No aplica	Total	08/09/2020	Ilimitado
Fórmula 1 certificado de información laboral	Documento generado y soporte de la información y de los soportes que acreditan cotizaciones efectuadas	Español	Físico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	No aplica	Total	08/09/2020	Ilimitado
Fórmula 2 certificado de salario base	Documento generado y soporte de la información y de los soportes que acreditan cotizaciones efectuadas	Español	Físico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	No aplica	Total	08/09/2020	Ilimitado
Fórmula 3B certificación de salarios mes a mes	Documento generado y soporte de la información y de los soportes que acreditan cotizaciones efectuadas	Español	Físico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	No aplica	Total	08/09/2020	Ilimitado
Lista de elegibles	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	Ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Resolución confirmando a la lista de elegibles	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento conténitivo.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Solicitud de nombramiento	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento conténitivo.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Autorización de nombramientos provisionales	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento conténitivo.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Solicitud prórroga del término de duración del nombramiento provisional	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento conténitivo.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Autorización prórroga del nombramiento provisional	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento conténitivo.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Decreto de nombramiento	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento conténitivo.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Resolución de nombramiento	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contable.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Diligencia de notificación personal acto administrativo de nombramiento	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contable.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Aceptación de nombramiento	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contable.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Acta de posesión	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contable.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Hoja de ruta novedad de ingreso para la vinculación de personal	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contable.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Hoja de vida	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contable.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Formato único de hoja de vida (SIDEAP)	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Fotocopia documento de identificación	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Fotocopia de la libreta militar	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Certificados formación académica	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Fotocopia de la matrícula o tarjeta profesional	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Certificados de experiencia laboral	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Certificados de antecedentes fiscales - Contraloría General de la Nación	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Certificado de antecedentes disciplinarios - Personería de Bogotá	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Certificados de antecedentes judiciales - Policía Nacional	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Registro nacional de medidas correctivas	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Estado de cuenta sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Declaración de bienes y rentas	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Declaración extrajudicial sobre obligaciones alimentarias pendientes	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Declaración juramentada de deudor no moroso con el Estado	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Certificación de afiliación a la EPS	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Certificación de afiliación al fondo de pensiones	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Certificación de afiliación al fondo de cesantías	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Certificado médico de ingreso	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Declaración juramentada para la vinculación de personal	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Certificación cumplimiento de requisitos para la vinculación de personal	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Evaluación perfil para la vinculación de personal	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Entrevista para la vinculación de personal	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Autorización para la revisión de documentos para la vinculación de personal	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Lista de chequeo entrega de documentos convocatoria para vinculación de personal	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contable.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Declaración juramentada de dependientes para la vinculación de personal	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contable.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Manifestación expresa de conocimiento de la vacante a la cual aplica para la vinculación de personal	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contable.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Evaluación de competencias para empleos de planta temporal para la vinculación de personal	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contable.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Solicitud prima técnica	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contable.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Liquidación de prima técnica para la vinculación de personal	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contable.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Formulario de afiliación a EPS	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Formulario de afiliación fondo de pensiones	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Autorización de descuento aportes voluntarios de pensiones	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Formulario de afiliación fondo de cesantías	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Formulario de afiliación caja de compensación	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Formulario de afiliación ARL	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Certificación bancaria para pago de nómina	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Manual de funciones del cargo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Comunicación informando vinculación de acuerdo a la lista de elegibles al CNSC	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Agenda de enteramiento o entierro en el puesto de trabajo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Solicitud de inscripción y actualización en el registro público de carrera administrativa	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Inscripción en el registro público de carrera administrativa	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Evaluación del desempeño laboral	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Acuerdo de gestión, seguimiento y evaluación	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Certificado para disminución de la base de retención en la fuente	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Certificado de ingresos y retenciones	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Solicitud de certificación laboral	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Certificación laboral	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Novedad de traslado de afiliación AFP, EPS y fondo de cesantías	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Resolución de licencia no remunerada	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Solicitud para laborar en modalidad teletrabajo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Consentimiento superior o jefe inmediato para laborar en modalidad teletrabajo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Acta de visita al lugar de residencia cumplimiento de los requisitos para desarrollar el teletrabajo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Acto administrativo que autoriza trabajar bajo la modalidad de teletrabajo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Acuerdo de voluntades	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Comunicación del acto administrativo modalidad teletrabajo a la ARL	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Acto administrativo nombramiento por encargo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Resolución de descanso compensado	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Programación de vacaciones	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Resolución de vacaciones	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Resolución de aplazamiento o suspensión de vacaciones	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Resolución de reubicación del funcionario	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Solicitud reconocimiento o reajuste de la prima técnica	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Resolución de reajuste o reconocimiento prima técnica	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Diligencia de notificación personal de la resolución de reconocimiento o reajuste de la prima técnica	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Solicitud autorización retiro de cesantías	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Autorización retiro de cesantías	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Notificación de la resolución para licencia	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Certificados exámenes médicos ocupacionales	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Permisos y licencias	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Acto administrativo por licencia de luto	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Acto administrativo licencia de maternidad	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Acto administrativo por licencia por paternidad o adopción	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Acto administrativo por calamidad doméstica	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Remisión documentos para actualizar hoja de vida	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Registro único de reporte de accidentes de trabajo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Solicitud para comisión de servicios	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Acto administrativo comisión de servicios	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Informe de la comisión de servicios	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Solicitud comisión de estudios	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Acto administrativo comisión de estudios	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Certificación de acreditación de estudios	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Solicitud comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción o de periodo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Acto administrativo comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción o de periodo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Solicitud financiación estudios hijos de servidores	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento conténitivo.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Solicitud financiación estudios hijos de servidores	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento conténitivo.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Resolución financiación de estudios	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento conténitivo.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Diligencia de notificación personal de acto administrativo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento conténitivo.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Recurso de reposición	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento conténitivo.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Recurso de apelación	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento conténitivo.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Resolución resolviendo el recurso de reposición	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Notificación de la resolución resolviendo el recurso de reposición	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Comunicación sanción disciplinaria	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Comunicación sanción disciplinaria - entes de control	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Acto administrativo de elección de sanción	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Comunicación a la CNSC cuando la sanción no es pecuniaria	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Comunicación oficial interna donde se solicita reubicación o traslado del servidor	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Resolución de reubicación o traslado	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Fallo de suspensión provisional	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Resolución de suspensión	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Notificación de la resolución de suspensión	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Remisión de la resolución a los entes de control	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Solicitud de certificación de información laboral para la emisión de bono pensional	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Certificación de información laboral para la emisión de bono pensional	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Resolución de reconocimiento de la pensión	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Resolución de desvinculación del funcionario por vejez	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Certificado de invalidez	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Resolución de pensión por invalidez	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Orden judicial para desvinculación del funcionario	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Resolución de desvinculación del funcionario por decisión judicial	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Resolución de retiro por no aprobación del período de prueba	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Comunicación informando la ausencia del funcionario	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Resolución de insubsistencia	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Notificación de la resolución de insubsistencia	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Notificación de la supresión del cargo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Registro civil de defunción	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Resolución de vacancia definitiva por fallecimiento del titular	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Resolución de reconocimiento de prestaciones a los herederos	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Renuncia voluntaria	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Resolución de aceptación de renuncia	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Acta de informe de gestión	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Paz y salvo de entrega del cargo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Certificación médica de retiro	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Resolución de liquidación definitiva de prestaciones sociales	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Solicitud de pasantes	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Aceptación de práctica académica	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Entrevista para la vinculación formativa del pasante	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contable.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Lista de chequeo recepción de documentos pasantía	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contable.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Hoja de ruta novedad de ingreso para vinculación formativa	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contable.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Hoja de vida	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contable.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Fotocopia documento de identidad	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contable.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Fotocopia carné estudiantil	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento contable.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Certificado de antecedentes disciplinarios - Personería de Bogotá	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Certificados de antecedentes fiscales - Contraloría General de la Nación	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Certificados de antecedentes judiciales - Policía Nacional	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Certificado de afiliación EPS	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Certificado de afiliación ARL	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Manual de funciones del cargo	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Resolución vinculación formativa	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Notificación resolución vinculación formativa	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Acta de inicio de práctica	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Evaluación del practicante laboral	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado
Confiración de práctica académica	Soporte probatorio del esfuerzo económico realizado por el trabajador para acceder a los ingresos que no podrá procurarse por sí mismo en cierta etapa de su vida y la de la historia laboral como documento confidencial.	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Características Personales y Físicas, se entregará la información anonimizada.	Total	08/09/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Reporte mensual de nómina	Documento soporte para llevar control y generación de la liquidación del pago de salarios • Cumplir con las obligaciones de pagos a terceros contratadas por la empresa y el personal con base en la ley y en las deducciones	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	No aplica	Total	08/09/2020	Ilimitado
Acto administrativo que ordena el gasto de horas extras	Documento soporte para llevar control y generación de la liquidación del pago de salarios • Cumplir con las obligaciones de pagos a terceros contratadas por la empresa y el personal con base en la ley y en las deducciones	Español	Físico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	No aplica	Total	08/09/2020	Ilimitado
Planilla de horas extras y recargos	Documento soporte para llevar control y generación de la liquidación del pago de salarios • Cumplir con las obligaciones de pagos a terceros contratadas por la empresa y el personal con base en la ley y en las deducciones	Español	Físico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	No aplica	Total	08/09/2020	Ilimitado
Incapacidades	Documento soporte para llevar control y generación de la liquidación del pago de salarios • Cumplir con las obligaciones de pagos a terceros contratadas por la empresa y el personal con base en la ley y en las deducciones	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	No aplica	Total	08/09/2020	Ilimitado
Reclamación de nómina	Documento soporte para llevar control y generación de la liquidación del pago de salarios • Cumplir con las obligaciones de pagos a terceros contratadas por la empresa y el personal con base en la ley y en las deducciones	Español	Físico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	No aplica	Total	08/09/2020	Ilimitado
Autorización descuento nómina	Documento soporte para llevar control y generación de la liquidación del pago de salarios • Cumplir con las obligaciones de pagos a terceros contratadas por la empresa y el personal con base en la ley y en las deducciones	Español	Físico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	No aplica	Total	08/09/2020	Ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Libranzas	Documento soporte para llevar control y generación de la liquidación del pago de salarios • Cumplir con las obligaciones de pagos a terceros contraídas por la empresa y el personal con base en la ley y en las deducciones.	Español	Físico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	No aplica	Total	08/09/2020	Ilimitado
Embargo	Documento soporte para llevar control y generación de la liquidación del pago de salarios • Cumplir con las obligaciones de pagos a terceros contraídas por la empresa y el personal con base en la ley y en las deducciones.	Español	Físico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	No aplica	Total	08/09/2020	Ilimitado
Base de datos para el control y seguimiento del plan institucional de capacitación	Documento misional soporte de las actividades realizadas cuyo propósito general es preparar e integrar al recurso humano en el proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes	Español	Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	No aplica	Total	08/09/2020	Ilimitado
Informes de condiciones de salud	Documento Misional soporte de las acciones y del desarrollo la política, la organización, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora enfocadas a la salud	Español	Físico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	No aplica	Total	08/09/2020	Ilimitado
Investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Documento Misional soporte de las acciones y del desarrollo la política, la organización, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora enfocadas a la salud	Español	Físico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	No aplica	Total	08/09/2020	Ilimitado
Matriz legal	Documento Misional soporte de las acciones y del desarrollo la política, la organización, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora enfocadas a la salud	Español	Físico/Electrónico	1/01/16	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1437 de 2011 en su artículo 24	No aplica	Total	08/09/2020	Ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CALIFICACIÓN O RESERVA
Informe de seguimiento al plan	Informe de reporte sobre los planes del PESV que corresponde a Comportamiento Humano, Vehículos Seguros, Infraestructura Segura, Atención a Víctimas, Gestión Documental	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Dirección Administrativa y Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Ley 1712 de 2014	Se define la clasificación total debido a que la información contiene Datos de Identificación o Datos Laborales o Datos Patrimoniales o Datos de Investigaciones o Datos Personales de	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Solicitud de certificación de información laboral para bono pensional	Comunicación oficial recibida solicitando certificación para el bono pensional por parte del exfuncionario u entidad	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	No aplica	Subdirección de Servicios Administrativos	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Constitución Política de la República de Colombia 1991, artículo 15	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Solicitud de confirmación de la certificación	Comunicación oficial solicitando la certificación para el bono pensional	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Subdirección de Servicios Administrativos	Subdirección de Servicios Administrativos	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Constitución Política de la República de Colombia 1991, artículo 15	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos de Identificación, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Respuesta al solicitante	Comunicación oficial en respuesta a la solicitud de certificación para bono pensional o dando traslado por competencia	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Subdirección de Servicios Administrativos	Subdirección de Servicios Administrativos	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Constitución Política de la República de Colombia 1991, artículo 15	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Certificación de información laboral para bono pensional	Documento de certificación laboral y de salario válidos para emisión de bonos pensionales	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Subdirección de Servicios Administrativos	Subdirección de Servicios Administrativos	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Constitución Política de la República de Colombia 1991, artículo 15	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado
Formulario 1 certificado de información laboral	Documento de certificación laboral y de salario válidos para emisión de bonos pensionales y para el reconocimiento de pensiones. (formato de origen externo regulado por la circular 13 del 16 abril de 2007 del Ministerio de	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Subdirección de Servicios Administrativos	Subdirección de Servicios Administrativos	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Constitución Política de la República de Colombia 1991, artículo 15	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	ilimitado

NOMBRE DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO DE INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN	FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL	FECHA DE CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
Formulario 2 certificado de salario base	Documento de certificación laboral y de salario válidos para emisión de bonos pensionales y para el reconocimiento de pensiones. (formato de origen externo regulado por la circular 13 del 18 abril de 2007 del Ministerio de	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Subdirección de Servicios Administrativos	Subdirección de Servicios Administrativos	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Constitución Política de la República de Colombia 1991, artículo 15	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	Ilimitado
Formulario 3B certificación de salarios por mes a mes	Documento de certificación laboral y de salario válidos para emisión de bonos pensionales y para el reconocimiento de pensiones. (formato de origen externo regulado por la circular 13 del 18 abril de 2007 del Ministerio de	Español	Físico/Electrónico	1/01/20	Subdirección de Servicios Administrativos	Subdirección de Servicios Administrativos	El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público	Constitución Política de la República de Colombia 1991, artículo 15	Se define la clasificación parcial debido a que la información contiene Datos Laborales, se entregará la información anonimizada.	Parcial	12/08/2020	Ilimitado

Resolución Número 018

(Diciembre 18 de 2020)

“Por la cual se aprueba unas modificaciones en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – EAAB - ESP.”

EL CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL - CONFIS -

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 135 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 10 del Decreto Distrital 714 de 1996, el artículo 14 del Decreto Distrital 662 de 2018, y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ley 1421 de 1993, *“Por el cual se dicta el Régimen Especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá”*, en su artículo 135 dispone crear el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal –CONFIS–, el cual le corresponde: *“adoptar los planes, programas y proyectos de inversión de los organismos del sector central y de las entidades descentralizadas y aprobar los anteproyectos de presupuesto de la administración central, de los establecimientos públicos y entes autónomos universitarios antes de su sometimiento al Concejo Distrital. De igual forma, aprobará el programa anual de caja de los mismos (...)”*.

Que el inciso 2 del artículo 135 de la norma ibídem dispone que el CONFIS estará conformado por el Alcalde Mayor, quien lo preside, el Secretario de Hacienda, el Secretario de Planeación Distrital y tres funcionarios que designe el Alcalde Mayor.

Que la secretaría técnica y administrativa será ejercida por la Secretaría Distrital de Planeación de acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 135 del Decreto Ley 1421 de 1993, inciso 2 del artículo 1 del Decreto Distrital 522 de 1993, artículo 9 del Decreto Distrital 714 de 1996 y numeral 5 del Reglamento Interno del CONFIS.

Que conforme a lo estipulado en el literal e) del artículo 10° del Decreto Distrital 714 de 1996, corresponde al Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal –CONFIS, aprobar y modificar mediante resolución el Presupuesto de Ingresos y Gastos de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito Capital y de las Sociedades de Economía Mixta con el régimen de aquellas.

Que el Decreto Distrital 056 de 2016, designa al Secretario Distrital de Movilidad, Secretario Distrital del Hábitat y Secretario Distrital de Salud para conformar el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal –CONFIS–.

Que conforme a lo estipulado en el inciso primero del artículo 27 del Decreto Distrital 662 de 2018, modificado por el artículo 66 del Decreto Distrital 777 de 2019, *“las modificaciones presupuestales que afecten el valor total de los gastos de funcionamiento, gastos de operación, servicio de la deuda y gastos de inversión serán aprobadas por el CONFIS Distrital previo concepto favorable de la Junta o Consejo Directivo de la empresa”*.

Que conforme a lo dispuesto en el inciso final de la norma ibídem *“El CONFIS Distrital podrá disminuir o suspender el presupuesto cuando se estime que los recaudos del año pueden ser inferiores al total de los gastos presupuestados; o cuando no se perfeccionen los recursos del crédito; o cuando la coherencia macroeconómica así lo exija; o cuando así lo determine, de acuerdo con los niveles de la ejecución de la inversión”*.

Que de acuerdo con el numeral 4 del reglamento interno del Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal, CONFIS, aprobado en sesión N° 01 del 31 de enero de 2020 las decisiones del CONFIS se notificarán *“Mediante Resoluciones suscritas por la Secretaría Técnica y el Secretario Distrital de Hacienda, cuando las decisiones sean de carácter aprobatorio y modificatorio del Presupuesto de Ingresos y Gastos de las Empresas industriales y Comerciales del Distrito Capital y la Empresas Sociales del Estado”*

Que el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal –CONFIS mediante Resolución No. 016 del 29 de octubre de 2019, en su artículo 1° aprobó el Presupuesto de Rentas e Ingresos, y de Gastos e Inversiones de la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – EAAB - ESP., para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año 2020 por un monto de \$5.839.715.601.000

Que la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – EAAB - ESP requiere efectuar una reducción neta en el Presupuesto de Rentas e Ingresos de la vigencia 2020 por \$1.202.441.124.188, resultante de: (i) reducción en el rubro *Ingresos Corrientes* por \$924.264.990.317 por menor recaudo estimado en venta de servicios de acueducto y alcantarillado a causa de la pandemia ocasionada por el Coronavirus COVID-19, la cual ocasionó el congelamiento de la tarifa, un menor consumo neto de los usuarios, el aumento de la cartera y el otorgamiento del beneficio de la Unidad Básica de Consumo Adicional (UBCA)

decretado por la Administración Distrital; (ii) incremento en el rubro *Transferencias* por \$42.229.880.057 explicado por la programación de los ingresos que se prevé recibir de la Secretaría Distrital de Hacienda por concepto del otorgamiento del beneficio de la Unidad Básica de Consumo Adicional (UBCA) y (iii) reducción en el rubro *Recursos de Capital* \$320.406.013.928 debido a una menor programación de recursos del crédito de acuerdo a las necesidades de financiación de proyectos en inversión directa.

Que la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – EAAB- ESP requiere efectuar una reducción en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 por \$780.903.953.611, así: (i) reducción en el rubro *Gastos de Funcionamiento* por \$22.092.782.427 originado por un menor pago de Impuesto de Renta frente al valor planificado para esta vigencia, menores gastos generales ocasionados por trabajo en casa y austeridad y por la reprogramación para la vigencia 2021 del programa de capacitación y evaluación de cargas de trabajo, principalmente; (ii) reducción en el rubro *Gastos de Operación* por \$29.315.974.026 explicado por la reducción del cupo global de convenios y por la reprogramación para la vigencia 2021 de gastos tales como inspección de redes, recuperación de espacio público, reparación de estructuras especiales de red troncal, mantenimiento PTAR Salitre Fase I y el mantenimiento de hidrantes y pilas de muestreo; (iii) reducción en el rubro *Servicio de la Deuda* por \$9.981.934.671 explicada por la no contratación de recursos del crédito con respecto a lo que se tenía previsto en la programación inicial del presupuesto y (iv) reducción en el rubro *Inversión* por \$719.513.262.487 por la exclusión de proyectos de inversión que no hacen parte del Plan de Desarrollo Distrital 2020 – 2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI” y por la reprogramación de proyectos de inversión para las vigencias 2021 y 2022.

Que como resultado de la reducción neta en el Presupuesto de Rentas e Ingresos de la vigencia 2020 por \$1.202.441.124.188 y la reducción en el Presupuesto de Gastos e Inversiones 2020 por \$780.903.953.611 de la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – EAAB- ESP, la cuenta de resultado *Disponibilidad Final* se reduce en \$421.537.170.577.

Que la Junta Directiva de la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – EAAB- ESP., mediante Acuerdo de Junta Directiva No 053 del 14 de octubre de 2020, emitió concepto favorable a estas modificaciones al Presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones de la vigencia 2020.

Que el CONFIS en sesión No. 22 realizada el 26 de noviembre de 2020, de acuerdo con el análisis de las

justificaciones aportadas, el concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación – Subsecretaría de Planeación de la Inversión y la recomendación de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto aprobó las modificaciones al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2020, detallado en los considerandos en precedencia.

Que la observancia de los procedimientos legales y presupuestales a que haya lugar por efecto de las modificaciones presupuestales aprobadas es responsabilidad y competencia exclusiva de la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – EAAB- ESP

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar una reducción neta en el Presupuesto de Rentas e Ingresos de la vigencia 2020 de la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – EAAB- ESP, por valor de **\$1.202.441.124.188**, conforme al siguiente detalle:

REDUCCIÓN NETA EN EL PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS 2020 / Cifras en pesos

CÓD.	RUBRO	MODIFICACIÓN Adición/ Reducción
2.	INGRESOS	
2.1	Ingresos Corrientes	-924.264.990.317
2.2	Transferencias	42.229.880.057
2.3	Recursos de Capital	-320.406.013.928
TOTAL REDUCCIÓN NETA		-1.202.441.124.188

ARTICULO SEGUNDO. Aprobar una reducción en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 de la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – EAAB- ESP, por valor de **\$780.903.953.611**, conforme al siguiente detalle:

REDUCCIÓN EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES 2020 / Cifras en pesos

CÓD.	RUBRO	MODIFICACIÓN Adición/ Reducción
3.	GASTOS	
3.1	Gastos de Funcionamiento	-22.092.782.427
3.2	Gastos de Operación	-29.315.974.026
3.3	Servicio de la Deuda	-9.981.934.671
3.4	Inversión	-719.513.262.487
TOTAL REDUCCIÓN		-780.903.953.611

Como resultado de la reducción neta en el Presupuesto de Rentas e Ingresos de la vigencia 2020 por \$1.202.441.124.188 y la reducción en el Presupuesto de Gastos e Inversiones 2020 por \$780.903.953.611,

la cuenta de resultado *Disponibilidad Final* se reduce en \$421.537.170.577.

ARTICULO TERCERO. La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS

Secretario Distrital de Hacienda

ADRIANA CÓRDOBA ALVARADO

Secretaria Técnica de CONFIS

Secretaria Distrital Planeación

Resolución Número 020 (Diciembre 18 de 2020)

“Por la cual se aprueba una reducción en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de las Subredes Integradas de Servicios de Salud Sur Occidente, Sur, Norte y Centro Oriente, E.S.E. para la vigencia 2020 y por un valor de \$422.440.786.969”

EL CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL - CONFIS -

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el Artículo 135 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 10° del Decreto Distrital 714 de 1996, el artículo 27 del Decreto Distrital 662 de 2018, modificado por el artículo 66 del Decreto Distrital 777 de 2019, y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ley 1421 de 1993, “Por el cual se dicta el Régimen Especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá”, en su artículo 135 dispuso crear el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal –CONFIS-, y le asignó como competencia: *“adoptar los planes, programas y proyectos de inversión de los organismos del sector central y de las entidades descentralizadas y aprobar los anteproyectos de presupuesto de la administración central, de los establecimientos públicos y entes autónomos universitarios antes de su sometimiento al Concejo Distrital. De igual forma, aprobará el programa anual de caja de los mismos (...).”*

Que la norma ibídem en el inciso 2 del artículo 135 dispone que el CONFIS estará conformado por el Alcalde Mayor, quien lo preside, el Secretario de Hacienda, el

Secretario de Planeación Distrital y tres funcionarios que designe el Alcalde Mayor. A la vez, el Decreto Distrital 056 de 2016, designa al Secretario Distrital de Movilidad, Secretario Distrital del Hábitat y Secretario Distrital de Salud para conformar el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal –CONFIS-.

Que de acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 135 del Decreto Ley 1421 de 1993, inciso 2 del artículo 1 del Decreto Distrital 522 de 1993, artículo 9 del Decreto Distrital 714 de 1996 y numeral 5 del Reglamento Interno del CONFIS, la secretaría técnica y administrativa será ejercida por la Secretaría Distrital de Planeación.

Que en virtud de lo contemplado en el Decreto Distrital 641 de 2016 *“Por el cual se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, se modifica el Acuerdo 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones”* las Subredes Integradas de Servicios de Salud Sur, Norte, Sur Occidente y Centro Oriente, son Empresas Sociales del Estado, adscritas al Sector Salud.

Que las precitadas Subredes Integradas del Servicio de Salud, como Empresas Sociales del Estado del orden distrital están sujetas al régimen presupuestal de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito, conforme a lo estipulado por los artículos 3° del Decreto Distrital 714 de 1996, 25 del Acuerdo 17 de 1997 del Concejo de Bogotá D.C. y 1° del Decreto Distrital 662 de 2018.

Que en virtud de lo contemplado en el literal e) del artículo 10° del Decreto Distrital 714 de 1996, corresponde al Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS, aprobar y modificar mediante resolución el Presupuesto de Ingresos y Gastos de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito Capital y de las Sociedades de Economía Mixta con el régimen de aquellas. Norma que es aplicable a las Empresas Sociales del Estado, por lo reglado en las normas citadas en precedencia.

Que conforme a lo estipulado en el artículo 27 del Decreto Distrital 662 de 2018, modificado por el artículo 66 del Decreto Distrital 777 de 2019, *“las modificaciones presupuestales que afecten el valor total de los gastos de funcionamiento, gastos de operación, servicio de la deuda y gastos de inversión serán aprobadas por el CONFIS Distrital previo concepto favorable de la Junta o Consejo Directivo de la empresa”*.

Que de acuerdo con el numeral 4 del reglamento interno del Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal, CONFIS, aprobado en sesión n.º 01 del 31 de enero de 2020 las decisiones del CONFIS se notificarán *“Mediante Resoluciones suscritas por la Secretaría Técnica y el Secretario Distrital de Hacienda, cuando las decisiones sean de carácter aprobatorio y modi-*

ficatorio del Presupuesto de Ingresos y Gastos de las Empresas industriales y Comerciales del Distrito Capital y la Empresas Sociales del Estado”

Que el CONFIS en sesión No.20 realizada el 22 de octubre de 2019, y mediante Resolución N° 15 de 2019, aprobó los Presupuestos de Rentas e Ingresos de Gastos e Inversiones de las cuatro (4) Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E. para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2020.

Que las Subredes Integradas de Servicios de Salud Sur Occidente, Sur, Norte y Centro Oriente E.S.E., requieren efectuar una reducción al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2020 por \$422.440.786.969. Los recursos que se reducen provienen del rubro Otros Convenios FFDS los cuales no se recaudarán.

Que la Secretaría Distrital de Salud de acuerdo con análisis de la Dirección de Aseguramiento y Garantía, frente al requerimiento de las Subredes mencionadas en precedencia, solicitó al CONFIS la aprobación de reducción al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2020 para las subredes integradas de servicios de salud Sur Occidente, Sur, Norte y Centro Oriente E.S.E, por valor total de \$422.440.786.969.

Que las Juntas Directivas de cada una de las Subredes Integradas de Servicios de Salud y mencionadas a lo largo de la presente Resolución, emitieron concepto favorable respecto a la necesidad de reducir el presupuesto anual de la presente vigencia, asignado a las Subredes Integradas de Servicio de Salud Sur Occidente, Sur, Norte y Centro Oriente, conforme a los siguientes Acuerdos:

Subred Integrada de Servicios de Salud ESE	Acuerdo Junta Directiva	Fecha
Sur Occidente	141	29/10/20
Sur	61	30/10/20
Norte	34	12/11/20
Centro Oriente	52	12/11/20

Que el CONFIS en sesión N° 23 del 11 de diciembre de 2020, aprobó la reducción al Presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones 2020 para las Subredes Integradas de Servicios de Salud Sur Occidente, Sur, Norte y Centro Oriente E.S.E, por valor total de **\$422.440.786.969**, tomando en consideración el análisis que sobre las proyecciones de recaudo que efectuó la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, según información remitida por las mencionadas Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E.

Que la observancia de los procedimientos legales y presupuestales a que haya lugar por efecto de la presente reducción aprobada en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2020, es responsabilidad y competencia exclusiva de las Subredes Integradas de Servicios de Salud Sur Occidente, Sur, Norte y Centro Oriente E.S.E.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar una reducción en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversión 2020 de las Subredes Integradas de Servicios de Salud Sur Occidente, Sur, Norte y Centro Oriente E.S.E., de los recursos que provienen de Otros Convenios FFDS los cuales no se recaudarán, por valor de **\$422.440.786.969**, así:

REDUCCIÓN DE RENTAS E INGRESOS

Cifras en \$

Subred Integrada de Servicios de Salud - ESE	Sur Occidente	Sur	Norte	Centro Oriente	Total Reducción
2.2 INGRESOS	\$254.715.883.620	\$14.496.954.116	\$1.939.808.474	\$151.288.140.759	\$422.440.786.969
2.2.1 Ingresos Corrientes	\$254.715.883.620	\$14.496.954.116	\$1.939.808.474	\$151.288.140.759	\$422.440.786.969

REDUCCIÓN GASTOS E INVERSIONES

Cifras en \$

Subred Integrada de Servicios de Salud - ESE	Sur Occidente	Sur	Norte	Centro Oriente	Total Reducción
3. GASTOS	\$254.715.883.620	\$14.496.954.116	\$1.939.808.474	\$151.288.140.759	\$422.440.786.969
3.2 Operación				\$144.496.256.733	\$144.496.256.733
3.3 Inversión	\$254.715.883.620	\$14.496.954.116	\$1.939.808.474	\$6.791.884.026	\$277.944.530.236

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS

Secretario Distrital de Hacienda

ADRIANA CÓRDOBA ALVARADO

Secretaria Técnica de CONFIS

Secretaria Distrital Planeación

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

Resolución Reglamentaria

Número 028

(Diciembre 18 de 2020)

“Por la cual se adopta un nuevo eslogan para la Contraloría de Bogotá, D.C.”

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D. C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 6° del Acuerdo 658 de 2016 a su vez modificado por el Acuerdo 664 de 2017 y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 269 de la Constitución Política de Colombia, es obligación de las autoridades públicas diseñar y aplicar en las entidades públicas, métodos y procedimientos de control interno, según la naturaleza de sus funciones, de conformidad con lo que disponga la ley.

Que según los literales b) y l) del artículo 4 de la Ley No. 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”*, se deben implementar como elementos del sistema de control interno institucional, los procedimientos para la ejecución de procesos y la simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Que a través de la Resolución Reglamentaria No. 031 del 16 de septiembre de 2016, se adoptó el eslogan institucional para la elaboración de comunicaciones oficiales internas y externas, correspondiente al Plan Estratégico 2016-2020.

Que de conformidad con el artículo 6° del Acuerdo 658 de 2016, por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., *“En ejercicio de su autonomía administrativa le corresponde a la Contraloría de Bogotá, D.C., definir*

todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las Leyes y en este Acuerdo”.

Que en el artículo 35 del citado Acuerdo, establece dentro de las funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones, asesorar al Contralor y a las diferentes dependencias en materia de imagen corporativa y propender por la adecuada utilización de la misma, en todos los documentos, actividades, eventos y medios empleados para el cumplimiento de las funciones institucionales.

Que el numeral 9° del artículo 38 del precitado Acuerdo, consagra como una de las funciones de la Dirección de Planeación: *“Realizar estudios, propuestas e investigaciones de carácter técnico sobre desarrollo administrativo, métodos de trabajo, simplificación, agilización y modernización de trámites y procedimientos y demás asuntos relacionados con la organización, tendientes al mejoramiento de la gestión y de los demás sistemas implementados en la Entidad.”*

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 035 del 30 de agosto de 2018, se adoptó la nueva versión del Manual de Identidad Institucional, señalándose el correcto uso del eslogan institucional por parte de los funcionarios de la Contraloría de Bogotá, D.C.

Que mediante Resolución Reglamentaria N° 038 del 08 de octubre de 2018, se adoptó la nueva versión del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, en la Contraloría de Bogotá, D.C., de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 1499 del 2017, modificadorio del Decreto No. 1083 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública-, con el fin de incorporar la estructura definida en la Dimensión N° 7ª - Control Interno del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la cual opera como herramienta de gestión que propende por el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control en la Entidad.

Que el 18 de noviembre del 2020, se eligió y posesionó ante el Concejo de Bogotá, el nuevo Contralor de Bogotá, D.C.

Que el 14 de diciembre de 2020, mediante Acta No.11 del Comité Directivo, se aprobó y adoptó el nuevo Plan Estratégico 2020-2022, denominado *Control Fiscal para una Nueva Agenda Urbana*, el cual incluye entre otros aspectos, el nuevo eslogan institucional.

Que en virtud de lo anterior, es procedente incluir en las comunicaciones oficiales internas y externas, el mensaje que materialice el compromiso adquirido por el nominador al asumir la Dirección de la Contraloría de Bogotá, D.C.

Que, en mérito de lo expuesto, el Contralor de Bogotá D.C.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el nuevo eslogan
“Cada peso cuenta en el bienestar de los bogota-

nos”, el cual deberá ser incluido en todas las comunicaciones oficiales internas y externas de la Entidad, debajo del logotipo institucional, centrado, entre comillas, en letra arial, cursiva, tamaño 11 y con una línea negra de 1/4 de punto, que irá de margen a margen, como se indica a continuación:



**CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.**

“Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos”

± 0,5 c.m.
± 0,2 c.m.

ARTÍCULO SEGUNDO. El pie de página en las comunicaciones oficiales internas y externas, irá centrado, en letra arial, tamaño 11, normal y estará compuesto por la página web de la Contraloría de Bogotá, D.C., la dirección del edificio donde se localiza la sede central de la Entidad, el código postal, y el PBX, como se indica a continuación:

www.contraloriabogota.gov.co

Cra. 32 A No.26 A 10
Código Postal 111321
PBX 3358888

ARTÍCULO TERCERO. La presente modificación no demandará uso de recursos públicos, observando el principio de racionalización del gasto, específicamente el relacionado con el uso de papelería.

ARTÍCULO CUARTO. Corresponde a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, realizar los ajustes pertinentes en el aplicativo SIGESPRO para la producción de las comunicaciones oficiales internas y externas de la Entidad.

ARTÍCULO QUINTO. La Oficina Asesora de Comunicaciones, deberá velar por el cumplimiento de esta disposición, para todos los eventos oficiales que se desarrollen en la Entidad.

ARTÍCULO SEXTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga la Resolución Reglamentaria No. 031 del 16 de septiembre de 2016, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

ANDRÉS CASTRO FRANCO
Contralor de Bogotá, D.C.

**EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
DE BOGOTÁ – E.S.P.**

**Resolución Número 1163
(Diciembre 22 de 2020)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA
LA RESOLUCIÓN 0176 DE 8 DE MARZO DE 2012”**

**LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA
DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE
BOGOTÁ - ESP**

**En ejercicio de sus funciones y, en especial, de
las conferidas en el numeral 9 del artículo 3° del
Acuerdo 11 de 2013 de la Junta Directiva de la
EAAB ESP y,**

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución 0176 de 8 de marzo de 2012, la EAAB-ESP estableció las categorías, requisitos y honorarios para la prestación de servicios con personas naturales.

Que la resolución en mención, en el artículo sexto dispuso que *“Los honorarios establecidos en la presente resolución serán actualizados anualmente a partir del 1° de enero de cada año con la variación del IPC nacional del año inmediatamente anterior publicado por el DANE. (...)”*.

Que mediante la Resolución 774 del 02 de noviembre de 2017, la EAAB ESP modificó el artículo sexto de la Resolución 0176 del 8 de marzo de 2012 incluyendo un párrafo en el cual se indica que no realizará la actualización de los honorarios para la vigencia 2018, de conformidad con las medidas establecidas en el Decreto Distrital 030 de 1999.

Que el Decreto Distrital 492 de 2019 expidió lineamientos sobre austeridad y transparencia en el gasto público

en las entidades y organismos del orden distrital, con el fin de que las decisiones de gasto se ajusten a criterios de eficacia, eficiencia y economía, para así, racionalizar el uso de los recursos del tesoro público distrital.

Que las proyecciones a mediano plazo sobre el consumo de agua potable en la ciudad de Bogotá prevén que la afectación de la actual emergencia sanitaria, social y económica sobre los ingresos operacionales, principal fuente de financiación de la Empresa se extenderá hasta el año 2021.

Que en mérito de lo expuesto

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - MODIFICAR el artículo sexto de la Resolución 0176 de 8 de marzo de 2012 para incluir un nuevo párrafo, el cual quedará así:

“ARTÍCULO SEXTO. ACTUALIZACIÓN DE HONORARIOS. Los honorarios establecidos en la presente resolución serán actualizados anualmente a partir del 1° de enero de cada año con la variación del IPC nacional del año inmediatamente anterior publicado por el DANE. Los valores se aproximarán al múltiplo de mil más cercano.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los honorarios fijados en la presente resolución no serán actualizados a partir del primero de enero de 2018 con la variación del IPC del año inmediatamente anterior publicado por el DANE.

Esta medida solo aplica para la vigencia 2018, para las demás vigencias se aplicará la fórmula de ajuste indicada en el presente artículo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los honorarios fijados en la presente resolución no serán actualizados a partir del primero de enero de 2021 con la variación del IPC del año inmediatamente anterior publicado por el DANE.

Esta medida solo aplica para la vigencia 2021, para las vigencias posteriores se aplicará la fórmula de ajuste indicada en el presente artículo”

ARTÍCULO SEGUNDO. – La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

CRISTINA ARANGO OLAYA
Gerente General

Resolución Número 1166 (Diciembre 22 de 2020)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 0342 DE 17 DE ABRIL DE 2009”

LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - ESP

En ejercicio de sus funciones y, en especial, de las conferidas en el numeral 9 del artículo 3° del Acuerdo 11 de 2013 de la Junta Directiva de la EAAB ESP y,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución 0342 de 17 de abril de 2009, la EAAB-ESP estableció los topes máximos de tarifas en la contratación para estudios, diseños e interventorías.

Que la resolución en mención, en el artículo tercero estableció las tarifas a utilizar en la elaboración de presupuestos oficiales para el personal que se vincula para desarrollar las actividades asociadas en los contratos específicos.

Que en el artículo séptimo de la misma resolución dispuso que *“Las tarifas establecidas en la presente resolución serán actualizadas anualmente a partir del (1º) primero de enero de cada año con la variación del IPC (índice de Precios al Consumidor Nacional) del año inmediatamente anterior publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE; los valores se aproximarán al múltiplo de mil más cercano”*.

Que el Decreto Distrital 492 de 2019 expidió, lineamientos sobre austeridad y transparencia en el gasto público en las entidades y organismos del orden distrital, con el fin de que las decisiones de gasto se ajusten a criterios de eficacia, eficiencia y economía, y así racionalizar el uso de los recursos del tesoro público distrital.

Que las proyecciones a mediano plazo sobre el consumo de agua potable en la ciudad de Bogotá prevén que la afectación de la actual emergencia sanitaria, social y económica sobre los ingresos operacionales, principal fuente de financiación de la Empresa se extenderá hasta el año 2021.

Que en mérito de lo expuesto

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - MODIFICAR el artículo séptimo de la Resolución 0342 de 17 de abril de 2009, para incluir un párrafo, el cual quedará así:

“ARTÍCULO SEPTIMO. Las tarifas establecidas en la presente resolución serán actualizadas anualmente a partir del (1º) primero de enero de cada año con la variación del IPC (índice de Precios al Consumidor Nacional) del año inmediatamente anterior publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE; los valores se aproximarán al múltiplo de mil más cercano.

PARÁGRAFO: Las tarifas establecidas en el artículo tercero de la presente resolución no serán actualizadas a partir del primero de enero de 2021 con la variación del IPC del año inmediatamente anterior publicado por el DANE.

Esta medida solo aplica para la vigencia 2021, para las demás vigencias se aplicará la formula de ajuste indicada en el presente artículo”

ARTÍCULO SEGUNDO. – La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

CRISTINA ARANGO OLAYA
Gerente General

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

Resolución Número 007587 (Diciembre 11 de 2020)

“Por la cual se insertan dos “Fe de Erratas” en los anexos de la Memoria Técnica Explicativa de la contribución de valorización aprobada por el Acuerdo 724 de 2018”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU,
en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por los Acuerdos Distritales N°s 19 de 1972 y 7 de 1987 y en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo Distrital N° 724 de 2018 y en los Acuerdos del Consejo Directivo del Instituto N°s 001 y 002 de 2009 y demás normas concordantes vigentes y

CONSIDERANDO:

Que en uso de sus facultades legales la Directora General de Instituto de Desarrollo Urbano – IDU expidió la Resolución N° 6316 de 21 de diciembre de 2018,

por la cual se aprobó la *Memoria Técnica Explicativa de la contribución de valorización aprobada por el Acuerdo Distrital 724 de 2018 “Por el cual se establece el cobro de una contribución de valorización por beneficio local para la construcción de un plan de obra, y se dictan otras disposiciones”*, publicada, junto con sus anexos, en el Registro Distrital N° 6462 de 27 de diciembre de 2018.

Que se ha evidenciado que se cometieron unos errores de digitación y transcripción en los anexos de la *Memoria Técnica Explicativa de la contribución de valorización aprobada por el Acuerdo Distrital 724 de 2018*, en particular en la “Ficha técnica del proyecto 2001 Aceras y Ciclorruta Calle 92 y 94”, ubicada en la página 331 y en el “Documento con los Segmentos viales Zona Industrial” ubicado en la página 344.

Que el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 dispone “Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda”.

Que en consideración de los errores evidenciados y atendiendo lo dispuesto en el artículo 45 referenciado anteriormente, se insertarán dos “Fe de erratas” en los anexos de la *Memoria Técnica Explicativa de la contribución de valorización aprobada por el Acuerdo 724 de 2018* mediante las cuales se corregirán los errores formales aludidos, adicionando los folios 331 y 344 que reemplazarán los actuales folios. Dichas correcciones no cambian el sentido material de los textos, ni se modifica con esta aclaración el Acuerdo 724 de 2018 aprobado por el Honorable Concejo de Bogotá.

Que en mérito de lo expuesto, el Director General del Instituto de Desarrollo Urbano (IDU),

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Insertar las “Fe de erratas” adjuntas a la presente resolución en los anexos de la *Memoria Técnica Explicativa de la contribución de valorización establecida en el Acuerdo 724 de 2018*, las cuales consignan los errores de digitación y transcripción advertidos en el texto inicialmente publicado, así como su corrección y consisten en reemplazar los folios 331 y 344. Las “Fe de erratas” deberán insertarse antes de la tabla de contenido del documento.

ARTÍCULO 2. La presente Resolución rige a partir de su fecha de publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

DIEGO SÁNCHEZ FONSECA
Director General

FE DE ERRATAS

De conformidad con lo ordenado en la Resolución N° 007587 de diciembre 11 de 2020, se hace constar que en la *Memoria Técnica Explicativa de la contribución de valorización establecida en el Acuerdo 724 de 2018*, aprobada mediante la Resolución IDU N° 6316 del 21 de diciembre de 2018, se ha evidenciado que se cometió un error de digitación y transcripción en el anexo contenido en la página 331, en el sentido de que la descripción detallada de la obra se refirió a la “*regularización geométrica del ancho de aceras mediante la incorporación del espacio de bahías existentes en las Calles 92 y 94. Inclusión de ciclorruta bidireccional y sendero peatonal en separador de la Calle 94 entre Carreras 11 y 7.*” cuando debe ser: “*regularización geométrica del ancho de aceras mediante la incorporación del espacio de las bahías existentes en la calle 92 entre carrera 7A y Autopista Norte y en la calle 94 entre carrera 9 y Autopista Norte. Adecuación de sendero peatonal en separador de la calle 94 entre carrera 9 y Autopista Norte. Implementación de ciclorruta bidireccional en la calle 92 entre carrera 11 y carrera 7A. Intervención en la carrera 7A entre calle 88 y calle 92 y en la calle 88 entre la carrera 11 y carrera 7A*”. Es importante indicar que el valor del proyecto que fue la base para el cálculo de la contribución, incluye las obras según la descripción corregida.

Por lo anterior, la ficha anexa en la página en mención quedará así:

FE DE ERRATAS

FORMATO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano
FICHA DE PROYECTOS			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-VF-08	GESTIÓN DE LA VALORIZACIÓN Y FINANCIACIÓN	1.0	

I. INFORMACIÓN GENERAL			
Id Obra	2001	Intervención:	Reconstrucción
Nombre de la Obra:	Aceras Avenida Alejandro Obregón (AC 92) y Calle 94 entre la Avenida Alberto Lleras Camargo (AK 7) y Avenida Paseo de los Libertadores (AK 45 - Autopista Norte).	Tiempo Ejecución de la Obra:	10 meses Obra
Descripción Detallada de la Obra:	Regularización geométrica del ancho de aceras mediante la incorporación del espacio de las bahías existentes en la calle 92 entre carrera 7A y Autopista Norte y en la calle 94 entre carrera 9 y Autopista Norte. Adecuación de sendero peatonal en separador de la calle 94 entre carrera 9 y Autopista Norte. Implementación de ciclorruta bidireccional en la calle 92 entre carrera 11 y carrera 7A. Intervención en la carrera 7A entre calle 88 y calle 92 y en la calle 88 entre la carrera 11 y carrera 7A.		

II PRESUPUESTO			
a. Valor Obra e Interventoría	\$ 34.700.000.000	b. Valor Estudios y Diseños e Interventoría	\$ 0
c. Valor Administración del Recaudo 8%	\$ 2.776.000.000	d. Valor de Predios, Censos y Compensaciones.	\$ 0
e. Valor Total (a+b+c+d)	\$ 37.476.000.000	f. Valor Redes a Cargo de Servicios Públicos	\$ 0

FE DE ERRATAS

De conformidad con lo ordenado en la Resolución N° 007587 de diciembre 11 de 2020, se hace constar que en la *Memoria Técnica Explicativa de la contribución de valorización establecida en el Acuerdo 724 de 2018*, aprobada mediante la Resolución IDU N° 6316 del 21 de diciembre de 2018, se ha evidenciado que se cometió un error de digitación y transcripción en el documento anexo contenido en la página 344 como se señala a continuación:

1. En la exclusión de los Códigos de Identificación Vial o CIV 9003983, 16000224, 16000256 y 16000282, que por error de digitación fueron incluidos en la memoria técnica del Acuerdo 724 de 2018, es pertinente aclarar que los mismos no fueron objeto de asignación y cobro dentro de este Acuerdo.
2. Adicionalmente se realizará la aclaración de la nomenclatura de algunos CIV. En este contexto es preciso indicar que los CIV corresponden a la llave de identificación única del segmento vial establecido en el Sistema de Información Geográfica del IDU – SIGIDU, es así que prevalecerá este código de identificación del segmento de la red vial sobre la nomenclatura, la cual puede presentar variaciones de acuerdo con los procesos de actualización realizados por Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. A continuación, se relacionan:

UPZ 108			VALIDACIÓN DIRECCIÓN (SIGIDU)	
CIV	NOMENCLATURA	DESDE - HASTA	NOMENCLATURA	DESDE - HASTA
16000445	CL 18	KR 42 - KR42BIS	Calle 18	Diagonal 18BIS - Carrera 42BIS
16000463	CL 18	KR 42 - KR42BIS	Calle 18	Carrera 42 - Diagonal 18BIS
16000517	KR42 A BIS	CL 14 - CL 17	Calle 17	Carrera 42A - Carrera 42A BIS
16000977	CL 16	AK 36 - KR37	Calle 16	Carrera 36 - Carrera 36BIS
16001474	CL 17	KR 30 - KR 32	Carrera 38	Calle 9 - Calle 10
16001514	KR 38	CL9 - CL 10	carrera 39	Calle 7 - Calle 9
16001578	KR 39	CL 7 - CL 9	Carrera 38	Calle 8A - Calle 9
16004754	CL 16	KR36A - KR37	Calle 16	Carrera 36BIS - Carrera 37

UPZ 111			VALIDACIÓN DIRECCIÓN (SIGIDU)	
CIV	NOMENCLATURA	DESDE - HASTA	NOMENCLATURA	DESDE - HASTA
16000060	KR63	CL 17 - CL 17BIS	Carrera 63	Calle 17 - PLAZOLETA PARQUEADEROS
16000077	CL14	KR65 - KR65 BIS	Calle 14	Carrera 65 - Calle ciega
16000253	CL20C	KR44 - KR44 BIS	Calle 20C	Carrera 44 - Carrera 45
16000287	CL20C	KR43A - 43A BIS	Calle 20C	Carrera 43A - Carrera 43B
16000307	CL20C	R 42A BIS - KR 43	Calle 20C	Carrera 43 - Carrera 43A
16000313	TV39A	CL20A - CL21	Calle 21	Transversal 39A - Carrera 40
16000323	CL20C	KR42 - KR 42A BIS	Calle 20C	Carrera 42 - Carrera 43
16000336	TV39A	CL20A - CL20B	Transversal 39A	Calle 20A - Calle 21
50002375	KR 65	CL18 - CL18A	Carrera 65	Calle 17 - Calle 18

UPZ 112			VALIDACIÓN DIRECCIÓN (SIGIDU)	
CIV	NOMENCLATURA	DESDE - HASTA	NOMENCLATURA	DESDE - HASTA
9003924	KR 68B	CL 20-CL 21	Carrera 69B	Calle 20 - Calle 21
9003943	KR 68B	CL 19A-CL 20	Carrera 69B	Calle 19A - Calle 20
9003951	KR 68B	CL 19-CL 19A	Carrera 69B	Calle 19 - Calle 19A
9003963	KR 68B	CL18A -CL19	Carrera 69B	Calle 18A - Calle 19
9003967	KR 68B	CL18A -CL19	Carrera 68C	Calle 21 - Calle 22
9003968	KR 68C	CL21 -AC22	Calle 21	Carrera 68C - Carrera 68D
9004284	KR 68D	CL21 -CL21Bis	Carrera 68D	Calle 21 - Calle 21

Por lo anterior, se inserta el documento anexo en la Memoria Técnica con la siguiente información:

FE DE ERRATAS

UPZ 112		
CIV	NOMENCLATURA	DESDE - HASTA
9003841	CL 21	KR70 - KR71
9003875	KR 71	CL 19A - CL 21
9003897	KR 71	CL 19 - CL 19A
9003914	KR 70	CL 19 - CL 21
9003924	KR 69B	CL 20 - CL 21
9003943	KR 69B	CL 19A - CL 20
9003951	KR 69B	CL 19 - CL 19A
9003953	KR 68D	CL21 - CL22
9003960	CL 19A	KR69 - KR69B
9003963	KR 69B	CL18A - CL19
9003967	KR 68C	CL 21 - CL 22
9003968	CL 21	KR 68C - KR 68D
9003969	KR 68D	CL20 - CL21
9003975	KR 69B	CL18 - CL18A
9003980	CL 20	KR68C - AK68D
9003981	KR 69B	CL18 - CL18A
9003985	KR 69B	CL17A - CL18
9003987	KR 68D	CL19 - CL20
9003989	KR 68B	CL20 - CL21
9003990	CL 20	KR68B - KR68C
9003993	KR 69	CL18 - CL18A
9003995	KR 69B	CL17 - CL17A
9004000	CL 18A	KR68D - KR69
9004002	CL 20	KR68A - KR68B
9004003	KR 69	CL17A - CL18
9004009	KR 69	CL17 - CL17A
9004016	CL 17A	KR69 - KR68D
9004284	KR 68D	CL21 - CL21

UPZ 111		
CIV	NOMENCLATURA	DESDE - HASTA
16000007	KR66	CL18A - CL18B
16000010	CL18B	KR65B - KR66
16000012	CL18A	KR65B - KR66
16000013	CL18B	KR65A - KR65B
16000016	KR66	CL17A - CL18
16000017	KR65A	CL18A - CL18B
16000023	CL17A	KR65B - KR66
16000024	KR65A	CL18 - CL18A
16000027	KR63	CL18A - CL19
16000028	CL18A	KR63 - KR65A
16000029	CL18	KR65 - KR65A
16000031	CL17	KR65B - KR68
16000032	KR63	CL18 - CL18A
16000038	CL18A	KR62 - KR63
16000043	KR63	CL17B - CL 18
16000047	KR65	CL 17 - CL 17A
16000048	AC 17	KR 65 - KR 65B
16000052	KR63	ACCESO VIA 17B - CL17B
16000057	CL17B	KR63 - KR62
16000060	KR63	CL 17 - ACCESO VIA 17
16000061	CL17	KR63 - KR65
16000077	CL14	KR65 - CL CIEGA
16000081	CL17	KR62 - KR63
16000104	CL17	KR60 - KR62
16000117	CL17	KR59 - AK60
16000125	AK60	CL15 - CL17
16000128	CL17	KR58 - KR59
16000143	CL15	KR59 - AK60
16000147	CL17	KR57 - KR58
16000156	CL17	KR56 - KR57
16000159	KR 60	CL 13 - CL 15
16000168	CL17	KR55 - KR56
16000190	CL17	KR54 - KR55
16000203	CL17	KR53 - KR54
16000228	CL17	AK52 - KR53
16000237	CL20C	AK45 - KR46
16000247	CL17	AK50 - KR52
16000253	CL20C	KR44 - KR45
16000265	CL20C	KR43B - KR44
16000287	CL20C	KR43A - 43B
16000307	CL20C	KR 43 - KR43A
16000313	CL 21	TR 39A - KR 40
16000322	KR 42	CL20 - CL21
16000323	CL20	KR42 - KR 43
16000336	TV39A	CL20A - CL21
16000337	CL 20A	TR 39A - KR 40
16000342	CL 20A	TR 39A - TR 39
50002375	KR65	CL17A - CL 18
50008276	CL 20A	KR 43B - KR 44

UPZ 108		
CIV	NOMENCLATURA	DESDE - HASTA
16000445	CL 18	DG 18BIS - KR42BIS
16000463	CL 18	KR 42 - DG18BIS
16000467	CL 17	KR 42B - KR43
16000483	KR 47	CL 12B - CL 13
16000484	CL 12B	KR47 - KR47A
16000517	CL 17	KR 42A - KR 42ABIS
16000550	KR 47	CL 12A - CL12B
16000567	KR 42	CL 17A - CL18
16000597	CL 17	KR 42BIS - KR42A
16000600	KR42 A BIS	CL 14 - CL17
16000602	KR 47	CL 12 - CL12A
16000625	CL 18	AK 39 - KR40
16000627	CL 12B	KR44 - KR46
16000637	KR 47	AC 6 - CL12
16000654	CL 17B	AK 39 - KR40
16000686	CL 12A	KR44 - KR46
16000704	KR42 A BIS	AC 13 - CL14
16000719	CL 18	AK36 - AK39
16000763	CL 17	KR 38 - AK39
16000789	CL 10A	KR 45 - KR46
16000802	KR42 BIS	CL 13 - CL 17
16000850	CL 17	KR 37 - KR38
16000873	KR 44	CL 10A - CL12
16000874	CL 10A	KR 44 - KR45
16000927	CL 17	KR 36 - KR 37
16000928	CL 11A	KR 42B - KR 43
16000942	CL 10A	KR 43 - KR 44
16000956	CL 17B	KR 34 - KR35
16000977	CL 16	KR 36 - KR36 BIS
16000984	CL 11A	KR 42A - KR42B
16001008	KR 42B	CL 10A - CL11A
16001009	CL 10A	KR 42B - KR 43
16001015	CL 17	KR 35 - AK36
16001043	CL 11A	TV 42 - KR42A
16001045	CL 15	AK36 - KR37
16001055	CL 17B	KR 33 - KR34
16001060	KR 38	CL 12B - AC 13
16001063	KR 42A	CL 10A - CL 11A
16001064	CL 10A	KR42A - KR42B
16001092	CL 14	AK 36 - KR37
16001110	CL 17	KR 34 - KR35
16001113	KR 38	CL 12A - CL 12B
16001133	CL 11A	KR 40 - TV 42
16001169	CL 17B	KR 32 - KR33
16001174	KR 38	CL 12 - CL 12A
16001190	CL 11A	KR 39 - KR40
16001194	KR 41B	CL 10 - CL10A
16001198	CL 17	KR 33 - KR34
16001208	CL 15	KR34 - KR35
16001232	KR 41B	CL 9 - CL10
16001251	KR 38	CL 11A - CL 12
16001252	CL 11A	KR 38 - KR39
16001255	CL 17	KR 32A - KR33
16001295	KR 40	CL10 - CL10A
16001296	CL 10	KR 40 - KR41B
16001302	CL 17	KR 32 - KR32A
16001340	CL 15	KR 32A - KR33
16001398	KR 38	CL 10 - CL 11A
16001474	KR 38	CL 9 - CL10
16001514	KR 39	CL 7 - CL9
16001578	KR 38	CL 8A - CL 9
16001623	CL 10	KR 36 - KR 37A
16001651	KR 38	CL 7 - CL 8A
16001709	KR 38	AC6 - AC 7
16001836	CL 10	KR33 - KR34
16001886	CL 8	KR34A - KR35
16004523	CL 17	KR42A BIS - KR42B
16004754	CL 16	KR36BIS - KR37

ACUERDOS LOCALES DE 2020

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE PUENTE ARANDA

Acuerdo Local Número 004 (Diciembre 15 de 2020)

“Por el cual se expide el Presupuesto de Ingresos y Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre de 2021”

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE PUENTE ARANDA

En uso de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Constitución Política de Colombia en su artículo 324; numeral 4 del artículo 69 del Decreto –Ley 1421 de 1993, modificado por el artículo 88 de la Ley 617 de 2000 y el artículo 17 del Decreto No. 372 del 30 de agosto de 2010, Decreto 777 de 2019 y,

CONSIDERANDO:

Que la Alcaldesa Local presentó el proyecto de presupuesto a nivel de agregados para estudio y aprobación de la JAL dentro del término establecido en el Artículo 15º del Decreto 372 del 30 de agosto de 2010 y Decreto 777 de 2019.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda mediante comunicación N.º 2020EE187703O1 de día 30 de octubre de 2020, comunicó la Cuota de asignación por un monto de VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS (\$28.397.236.000) M/CTE para la vigencia 2021.

Que la Alcaldesa Local de Puente Aranda, estima que al cierre de la vigencia fiscal 2020, la disponibilidad de recursos en Tesorería será de TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$34.444.210.000) M/CTE, respaldando las obligaciones por pagar al 31 de diciembre de 2020.

Que el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS – en sesión N° 22 del 26 de noviembre de 2020 –Circular CONFIS No. 04 de 2020–, emitió concepto favorable al Proyecto de Presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, el cual asciende a la suma de SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y

SEIS MIL PESOS MCTE (\$62.906.446.000), para la vigencia fiscal 2021.

Que es función de la Junta Administradora Local aprobar el Presupuesto Anual del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, previo concepto favorable del CONFIS.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Expedir el Presupuesto de Ingresos del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre de 2021, por la suma de SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS (\$62.906.446.000) MCTE, conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
11	Disponibilidad inicial	34.444.210.000
12	Ingresos	28.462.236.000
121	Ingresos corrientes	60.000
124	Recursos de capital	125.000.000
125	Transferencias admon central	28.337.176.000
	Total ingresos + disponibilidad inicial	62.906.446.000

ARTÍCULO SEGUNDO: Expedir el Presupuesto de Gastos e Inversiones del presupuesto anual del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre de 2021, por la suma de SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS (\$62.906.446.000) MCTE, conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
13	Gastos	62.906.446.000
131	Gastos de funcionamiento	2.651.608.000
133	Inversión	60.254.838.000
14	Disponibilidad final	0
	Total gastos + disponibilidad final	62.906.446.000

ARTÍCULO TERCERO: En lo que respecta a la línea de inversión correspondiente al componente Presupuestos Participativos, la Junta Administradora Local de Puente Aranda se acoge a la voluntad de los ciudadanos que participaron y votaron la segunda fase de dichos presupuestos, los cuales se conocerán el 20 de Diciembre del presente año, atendiendo a lo dispuesto en la Circular Conjunta 029 de 2020 (Secretaría Distrital de Gobierno, Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría General de la Alcaldía Mayor e IDPAC).

ARTÍCULO CUARTO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y surte efecto fiscal a partir del 1º. de enero de 2021.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

JAIME ARQUIMEDES CAMARGO MOLINA
Presidente J.A.L.

ERIKA MILENA MEDINA ARÉVALO
Vicepresidente J.A.L.

El presente Acuerdo es sancionado el día 15 de diciembre de 2020 por:

ROSA ISABEL MONTERO TORRES
Alcaldesa Local (E.) de Puente Aranda

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE CHAPINERO

Acuerdo Local Número 005-2020
(Diciembre 14 de 2020)

POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE CHAPINERO

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Constitución Política de Colombia en su artículo 324 y el artículo 17 del Decreto 372 del 2010.

CONSIDERANDO:

1. Que el Alcalde Local presentó el proyecto de presupuesto a nivel de agregados para estudio y aprobación de la JAL dentro del término establecido en el artículo 15 del decreto 372 de 2010.
2. Que la Secretaría Distrital de Hacienda mediante comunicación N° 2020EE187674 del 30 de octubre de 2020, comunicó la Cuota de Asignación para la vigencia 2021 por la suma de **DIECIOCHO MIL CIENTO SEIS MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL PESOS (\$18.106.914.000) M/TE.**
3. Que mediante Circular Conjunta No. 04 del 26 de noviembre de 2020, el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal CONFIS, en su sesión N° 22

del 26 de noviembre de 2020 emitió concepto previó favorable a los Proyectos de Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversión de los Fondos de Desarrollo Local para la vigencia fiscal 2021, para el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero la suma de **CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO SEIS MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL PESOS (\$46.106.914.000) M/CTE.**

4. Que es función de la Junta Administradora Local aprobar el Presupuesto Anual del respectivo Fondo de Desarrollo Local.

En mérito de lo expuesto, la Junta Administradora Local de Chapinero.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Fíjense los cálculos del Presupuesto de Ingresos para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2021, por la suma de **CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO SEIS MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL PESOS (\$46.106.914.000) M/CTE.**, conforme al siguiente detalle:

Código	Concepto	Proyecto Presupuesto 2021
11	DISPONIBILIDAD INICIAL	28.000.000.000
12	INGRESOS	18.106.914.000
121	Ingresos Corrientes	363.000
122	Transferencias	18.106.551.000
	TOTAL INGRESOS + DISPONIBILIDAD INICIAL	46.106.914.000

ARTÍCULO SEGUNDO: Fíjense los cálculos del Presupuesto de Gastos del Presupuesto Anual del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2021, por la suma de **CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO SEIS MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL PESOS (\$46.106.914.000) M/CTE.**, conforme al siguiente detalle:

Código	Concepto	Proyecto Presupuesto 2021
13	GASTOS	46.106.914.000
131	Funcionamiento	3.559.738.000
133	Inversión	42.547.176.000
14	DISPONIBILIDAD FINAL	0

ARTÍCULO TERCERO: El presente Acuerdo Local rige desde de la fecha de su publicación y surte efectos fiscales a partir del 1º. de enero de 2021.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de diciembre del año dos mil veinte (2020).

PONENTE(S)

CLAUDIA MARCELA CLAVIJO PINZÓN

Edileña - Partido Alianza Verde

FÉLIX ANDRÉS MILLÁN CHAUX

Edil - Partido Alianza Verde

JOSÉ EDUARDO SILVA

Edil - Partido Alianza Verde

FIRMAN

CLAUDIA MARCELA CLAVIJO PINZÓN

Presidenta JAL CShapinero

JUAN FELIPE NAMÉN PULGARÍN

Secretario – JAL (E)

Sancionado en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de diciembre del año dos mil veinte (2020).

ÓSCAR YESID RAMOS CALDERÓN

Alcalde Local de Chapinero

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE SUBA

**Acuerdo Local Número 09
(Diciembre 21 de 2020)**

POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS Y GASTOS E INVERSIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 1º. DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE SUBA

En uso de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Constitución Política de Colombia en su artículo 324, numeral 4 del artículo 69 Decreto Ley 1421 de 1993 modificado por el artículo 88 de la Ley 617 de 2000 y artículo 17 del Decreto No. 372 del 30 de agosto de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que el Alcalde Local de Suba presentó el Proyecto de Presupuesto a nivel de agregados para estudio y aprobación de la JAL dentro del término establecido en el Artículo 15º del Decreto 372 del 30 de agosto de 2010.

Que la Secretaria Distrital de Hacienda mediante comunicación No. **2020EE18769401** del 30 de octubre de 2020, comunicó la Cuota de Asignación para la vigencia 2021 por un monto de SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO NUEVE MILLONES CUATTROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS (\$79.109.446.000) MCTE.

Que el Alcalde Local de Suba, proyecta que al cierre de la vigencia fiscal 2020, la disponibilidad de recursos en Tesorería será de CIENTO CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$104.661.759.000) MCTE, monto que respalda las obligaciones por pagar que sean constituidas al 31 de diciembre de 2020.

Que el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS – mediante la Circular No. **04** del **26** de noviembre de 2020, comunico que en sesión número **22** del día **26** de noviembre de 2020, emitió concepto favorable sobre los proyectos de Presupuesto de Ingresos y Gastos de los 20 Fondos de Desarrollo Local para la vigencia fiscal 2021, correspondiéndole al Fondo de Desarrollo Local de Suba, la suma de CIENTO OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL PESOS (\$183.771.205.000) MCTE.

Que es función de la Junta Administradora Local aprobar el Presupuesto Anual del Fondo de Desarrollo Local de Suba, previo concepto favorable del CONFIS.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Presupuesto de Rentas e Ingresos del Fondo de Desarrollo Local de Suba para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021, por la suma de CIENTO OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL PESOS (\$183.771.205.000) MCTE, conforme al siguiente detalle:

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2021

CÓDIGO	NOMBRE	PRESUPUESTO
11	DISPONIBILIDAD INICIAL	\$104.661.759.000
12	INGRESOS	\$79.109.446.000

121	INGRESOS CORRIENTES	\$150.262.000
124	RECURSOS DE CAPITAL	\$285.526.000
125	TRANSFERENCIAS	\$78.673.658.000
	TOTAL INGRESOS + DISPONIBILIDAD INICIAL	\$183.771.205,000

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobar el Presupuesto Anual de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Suba para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021, por la suma de CIENTO OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL PESOS (\$183.771.205.000) MCTE, de acuerdo con el siguiente detalle:

13	GASTOS	\$183.771.205.000
131	FUNCIONAMIENTO	\$5.463.130.000
133	INVERSIÓN	\$178.308.075.000
14	DISPONIBILIDAD FINAL	0
	TOTAL GASTOS + DISPONIBILIDAD FINAL	\$183.771.205.000

ARTÍCULO TERCERO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y surte efectos fiscales a partir del primero (1º) de Enero de dos mil veintiuno (2021).

Dado en Bogotá D.C., a los veintiún (21) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

MARCELA OSPINA GÓMEZ

Presidente
Junta Administradora Local de Suba

JHON JAIME JIMÉNEZ ZAPATA

Vicepresidente
Junta Administradora Local de Suba

DIANA MARITZA BARRAGÁN RAMÍREZ

Secretaria de Apoyo de la JAL Suba

El Alcalde Local de Suba, sanciona el presente Acuerdo a los veintiún (21) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

JULIÁN ANDRÉS MORENO BARÓN

Alcalde Local de Suba

DECRETOS LOCALES DE 2020

ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES

Decreto Local Número 013

(Diciembre 10 de 2020)

“Por el cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires para la vigencia 2020”

LA ALCALDESA LOCAL DE LOS MÁRTIRES (E)
En uso de sus facultades legales y en especial la que le confiere el artículo 31 del Decreto 372 del 2010.

CONSIDERANDO:

Que en virtud de lo establecido en el artículo 31 del Decreto 372 de 2010, el (la) Alcalde (sa) Local mediante decreto puede realizar los traslados presupuestales dentro del mismo agregado, previo concepto favorable de la Secretaria Distrital de Hacienda.

Que el **proyecto 1505** cuenta con una apropiación presupuestal de \$ 6.396.862.000 en el 2020; y da cumplimiento a la meta de desarrollo local “Mantener 12 km/carril de malla vial local.”, la cual ya está cumplida, por lo que los recursos definidos para la vigencia 2020 en este proyecto son susceptibles de modificación.

Que el **proyecto 1520** cuenta con una apropiación presupuestal de \$ 575.718.000 en el 2020; y da cumplimiento a la meta de desarrollo local “Realizar 4 dotaciones para el fortalecimiento de la seguridad.”, la cual tiene un cumplimiento del 63% con la Entrega de 3 automotores; quedando pendiente solo 1 automotor; el cual, según concepto de la línea de inversión local “Seguridad y Convivencia” de la Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia; para la localidad de los Mártires en la vigencia 2020 se requiere una (01) motocicleta de acuerdo a la Tabla 5 “Unidades que requiere fortalecimiento de motocicletas”; la cual tiene un costo aproximado de \$ 29.946.497; con base en la estimación de costos y cantidades (Tabla 7 “Análisis motocicletas acuerdo marco de precios”) de la Policía Metropolitana de Bogotá - MEBOG. Agosto 2020, por lo que los recursos definidos para la vigencia 2020 en este proyecto son susceptibles de modificación

Que en mérito de lo anterior expuesto.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Efectúese un contracrédito en el Presupuesto de Gastos de inversión del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires para la Vigencia Fiscal 2020, por la suma de TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL CUARENTA Y SEIS PESOS M/TCE (\$ 389.880.046) de acuerdo con el siguiente detalle:

CONTRACRÉDITO		
3	GASTOS	\$ 389.880.046
3-3	INVERSION	\$ 389.880.046
3-3-1	DIRECTA	\$ 389.880.046
3-3-1-15	Bogotá Mejor Para Todos	\$ 389.880.046
3-3-1-15-02	Pilar Democracia urbana	\$ 165.504.027
3-3-1-15-02-18	Mejor movilidad para todos	\$ 165.504.027
3-3-1-15-02-18-1505	Mejor movilidad para todos	\$ 165.504.027
3-3-1-15-03	Pilar Construcción de comunidad y cultura ciudadana	\$ 224.376.019
3-3-1-15-03-19	Seguridad y convivencia para todos	\$ 224.376.019
3-3-1-15-03-19-1520	Territorios seguros para todos	\$ 224.376.019
TOTAL CONTRACRÉDITO		\$ 389.880.046

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúese un crédito en el Presupuesto de Gastos de inversión del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires para la Vigencia Fiscal 2020, por la suma de TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL CUARENTA Y SEIS PESOS M/TCE (\$ 389.880.046) de acuerdo con el siguiente detalle:

CRÉDITO		
3	GASTOS	\$ 389.880.046
3-3	INVERSION	\$ 389.880.046
3-3-1	DIRECTA	\$ 389.880.046
3-3-1-15	Bogotá Mejor Para Todos	\$ 389.880.046
3-3-1-15-01	Pilar Igualdad de calidad de vida	\$ 389.880.046
3-3-1-15-01-03	Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente	\$ 389.880.046
3-3-1-15-01-03-1489	Una vejez mejor para todas las personas mayores dignas, activas y felices	\$ 389.880.046
TOTAL CRÉDITO		\$ 389.880.046

ARTÍCULO TERCERO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de diciembre del año dos mil veinte (2020).

TATIANA PIÑEROS LAVERDE
Alcaldesa Local de Los Mártires (E).

ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

Decreto Local Número 015 (Diciembre 21 de 2020)

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Bosa para la vigencia fiscal 2020”

LA ALCALDESA LOCAL DE BOSA
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 31 del Decreto 372 de 2010 y

CONSIDERANDO:

Que según el numeral 1 del artículo 31 del Decreto 372 de 2010, estipula: “Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local.” Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación y Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.

Que la Administración Local requiere efectuar el traslado presupuestal por la suma de **CIENTO DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$102.858.179)** al Proyecto de Inversión No. 1346 **Convivencia ciudadana para una Bosa más segura para todos”**.

Que el Fondo de Desarrollo de Bosa, en gastos de inversión directa, en los proyectos No. 3-3-1-15-01-03-1352 “Participación mejor para todos” presentan saldo de apropiación libre de afectación, el cual puede trasladarse para financiar la apropiación de otros rubros.

Que mediante oficio No. 2-2020-61835 del 07 de diciembre de 2020, la Secretaría Distrital de Planeación, emite concepto previo y favorable para el traslado presupuestal relacionado con los gastos de inversión.

Que mediante oficio No. 2-2020EE197130 del 18 de diciembre de 2020, la Dirección Distrital de Presu-

puesto, emite concepto de viabilidad considerando que el Fondo de Desarrollo Local efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar el ajuste presupuestal mediante la cual se efectúa un traslado al interior del Presupuesto de Gastos de Inversión vigencia 2020, por valor de CIENTO DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$102.858.179).

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. – Efectúese unos contracréditos al Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 del Fondo de Desarrollo Local de Bosa conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE	VALOR
3	GASTOS	102.858.179
3-3	INVERSIÓN	102.858.179
3-3-1	DIRECTA	102.858.179
3-3-1-15	Bogotá Mejor Para Todos	102.858.179
3-3-1-15-07	Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	102.858.179
3-3-1-15-07-45	Gobernanza e influencia local, regional e internacional	102.858.179
3-3-1-15-07-45-1352	Participación mejor para todos	102.858.179
	TOTAL, CONTRACREDITOS	102.858.179

ARTÍCULO 2º. – Efectúese un crédito al Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 del Fondo de Desarrollo Local de Bosa conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE	VALOR
3	GASTOS	102.858.179
3-3	INVERSIÓN	102.858.179
3-3-1	DIRECTA	102.858.179
3-3-1-15	Bogotá Mejor Para Todos	102.858.179
3-3-1-15-03	Pilar Construcción de comunidad y cultura ciudadana	102.858.179
3-3-1-15-03-19	Seguridad y convivencia para todos	102.858.179
3-3-1-15-03-19-1346	Convivencia ciudadana para una Bosa más segura para todos	102.858.179
	TOTAL, CREDITOS	102.858.179

ARTÍCULO 3º.- COMUNICACIÓN. Una vez expedido el presente Decreto, comuníquese inmediatamente el contenido del mismo a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto y la Secretaría Distrital de Planeación, para lo de su cargo.

ARTÍCULO 4º.- PUBLICACIÓN. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 5º.- VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

LIZETH JAHIRA GONZÁLEZ VARGAS
Alcaldesa Local de Bosa

Decreto Local Número 016 (Diciembre 21 de 2020)

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Bosa para la vigencia fiscal 2020”

LA ALCALDESA LOCAL DE BOSA
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 31 del Decreto 372 de 2010 y

CONSIDERANDO:

Que según el numeral 1 del artículo 31 del Decreto 372 de 2010, estipula: “Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local.” Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación y Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.

Que la Administración Local requiere efectuar el traslado presupuestal por la suma de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SESENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$885.160.777)** al Proyecto de Inversión No. 1346 **Convivencia ciudadana para una Bosa más segura para todos”**.

Que el Fondo de Desarrollo de Bosa, en gastos de inversión directa, en los proyectos No. 3-3-1-15-01-11-

1342 “Bosa, territorio cultural, recreativo y deportivo”, 3-3-1-15-06-38-1347 “Bosa transforma su ambiente innovando en el territorio” y No. 3-3-1-15-01-03-1352 “Participación mejor para todos” presentan saldo de apropiación libre de afectación, el cual puede trasladarse para financiar la apropiación de otros rubros.

Que mediante oficio No. 2-2020-64117 del 15 de diciembre de 2020, la Secretaría Distrital de Planeación, emite concepto previo y favorable para el traslado presupuestal relacionado con los gastos de inversión.

Que mediante oficio No. 2-2020EE197377 del 18 de diciembre de 2020, la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto de viabilidad considerando que el Fondo de Desarrollo Local efectuó los estudios

técnicos, legales y financieros exigidos para realizar el ajuste presupuestal mediante la cual se efectúa un traslado al interior del Presupuesto de Gastos de Inversión vigencia 2020, por valor de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SESENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$885.160.777).**

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. – Efectúese unos contracréditos al Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 del Fondo de Desarrollo Local de Bosa conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE	VALOR
3	GASTOS	885.160.777
3-3	INVERSIÓN	885.160.777
3-3-1	DIRECTA	885.160.777
3-3-1-15	Bogotá Mejor Para Todos	885.160.777
3-3-1-15-01	Pilar Igualdad de calidad de vida	240.000.000
3-3-1-15-01-11	Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	240.000.000
3-3-1-15-01-11-1342	Bosa, territorio cultural, recreativo y deportivo	240.000.000
3-3-1-15-06	Eje transversal Sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética	260.000.000
3-3-1-15-06-38	Recuperación y manejo de la Estructura Ecológica Principal	260.000.000
3-3-1-15-06-38-1347	Bosa transforma su ambiente innovando en el territorio	260.000.000
3-3-1-15-07	Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	385.160.777
3-3-1-15-07-45	Gobernanza e influencia local, regional e internacional	385.160.777
3-3-1-15-07-45-1352	Participación mejor para todos	385.160.777
	TOTAL, CONTRACRÉDITOS	885.160.777

ARTÍCULO 2º. – Efectúese un crédito al Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 del Fondo de Desarrollo Local de Bosa conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE	VALOR
3	GASTOS	885.160.777
3-3	INVERSIÓN	885.160.777
3-3-1	DIRECTA	885.160.777
3-3-1-15	Bogotá Mejor Para Todos	885.160.777
3-3-1-15-03	Pilar Construcción de comunidad y cultura ciudadana	885.160.777
3-3-1-15-03-19	Seguridad y convivencia para todos	885.160.777
3-3-1-15-03-19-1346	Convivencia ciudadana para una Bosa más segura para todos	885.160.777
	TOTAL, CRÉDITOS	885.160.777

ARTÍCULO 3º.- COMUNICACIÓN. Una vez expedido el presente Decreto, comuníquese inmediatamente el contenido del mismo a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto y la Secretaría Distrital de Planeación, para lo de su cargo.

ARTÍCULO 4º.- PUBLICACIÓN. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 5º.- VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

LIZETH JAHIRA GONZÁLEZ VARGAS

Alcaldesa Local de Bosa

ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

**Decreto Local Número 18
(Diciembre 21 de 2020)**

“Por medio del cual se efectúan unas modificaciones al Presupuesto Anual de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy para la vigencia fiscal 2020.”

LA ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 31 del Decreto 372 de 2010, artículo 9 del decreto 777 de 2019 y,

CONSIDERANDO:

Que en virtud de lo establecido en el artículo 31 del Decreto 372 de 2010 y artículo 9 del Decreto 777 de 2019 el Alcalde Local mediante Decreto puede realizar los traslados presupuestales dentro del mismo agregado, previo concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que los rubros “Servicios de publicidad y el suministro de espacio o tiempo publicitarios”, “Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra relativos a bienes inmuebles no residenciales propios o arrendados”, “Energía” y “Acueducto y alcantarillado” cuentan con saldos de apropiación presupuestal disponibles, de conformidad con la separación de los recursos efectuada por la Responsable del Presupuesto del FDL, en el sistema de información presupuestal distrital y por lo tanto pueden ser trasladados para financiar necesidades de la vigencia en otros rubros de gastos de funcionamiento.

Que el rubro “Servicios de limpieza general” Requiere de recursos adicionales para poder garantizar la continuidad en la prestación del servicio integral de cafetería y aseo en las instalaciones de la Alcaldía Local y la Junta Administradora Local.

Que mediante oficio 2020EE197118O1 del 18 de diciembre de 2020, la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, conceptuó favorablemente la modificación presupuestal.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Efectúese un contra crédito en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy para la Vigencia Fiscal 2020, por la suma de noventa y dos millones de pesos m/cte. (\$92.000.000) de acuerdo con el siguiente detalle:

13	GASTOS	\$92.000.000
131	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$92.000.000
13102	Adquisición de bienes y servicios	\$92.000.000
1310202	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	\$92.000.000
131020202	Adquisición de servicios	\$92.000.000
13102020202	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	\$20.740.000
1310202020202	servicios inmobiliarios	\$20.740.000
1310202020201	Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra relativos a bienes inmuebles no residenciales propios o arrendados.	\$20.740.000
13102020203	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$50.000.000
1310202020303	Otros servicios profesionales, científicos y técnicos	\$50.000.000
131020202030310	Servicios de publicidad y el suministro de espacio o tiempo publicitarios	\$50.000.000
13102020204	Servicios administrativos del Gobierno	\$21.260.000
1310202020401	Otros servicios públicos generales del Gobierno n.c.p.	\$21.260.000
131020202040101	Energía	\$20.000.000
131020202040102	Acueducto y alcantarillado	\$1.260.000
TOTAL CONTRACRÉDITOS		\$92.000.000

ARTÍCULO 2º. –Efectúese un crédito en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy para la Vigencia Fiscal 2020, por la suma de noventa y dos millones de pesos m/cte (\$92.000.000), de acuerdo con el siguiente detalle:

13	GASTOS	\$92.000.000
131	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$92.000.000
13102	Adquisición de bienes y servicios	\$92.000.000
13102	Adquisición de bienes y servicios	\$92.000.000
1310202	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	\$92.000.000

131020202	Adquisición de servicios.	\$92.000.000
13102020203	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$92.000.000
1310202020305	Servicios de soporte	\$92.000.000
131020202030502	Servicios de limpieza general	\$92.000.000
TOTAL CREDITOS		\$92.000.000

ARTÍCULO TERCERO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

YEIMY CAROLINA AGUDELO HERNÁNDEZ

Alcaldesa Local de Kennedy

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

Decreto Local Número 018 (Noviembre 10 de 2020)

“Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Puente Aranda”

LA ALCALDESA LOCAL (E) DE PUENTE ARANDA
En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Decreto Ley 1421 de 1993, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 372 de 2010 y

CONSIDERANDO:

Que el Inciso Segundo del Artículo 71 del Decreto 1421 de 1993 prevé que los ediles se reunirán extraordinariamente por convocatoria que les haga el respectivo Alcalde Local, debiendo sesionar por el término que éste señale y únicamente se ocuparán de los asuntos que él mismo someta a su consideración.

Que el ARTÍCULO 31°. del Decreto 372 de 2010 establece que podrán hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante traslados, créditos adicionales, reducciones y suspensión temporal de apropiaciones, aprobados por la JAL.

Que mediante oficio 2-2020-46993 del 06 de octubre de 2020, la Secretaría Distrital de Planeación conceptuó favorablemente la Modificación Presupuestal, en relación con el traslado presupuestal de la Localidad de Puente Aranda entre grandes agregados.

Que mediante oficio 2-2020-53918 del 06 de noviembre de 2020, la Secretaria Técnica del Consejo Distrital

de Política Económica y Fiscal-CONFIS, conceptuó favorablemente traslado presupuestal 2020 entre agregados.

Que por tratarse de un traslado entre agregados es necesario que sea aprobado por la Junta Administradora local, como lo establece la Resolución SDH N° 191 del 22 de septiembre de 2017, dado que se requieren recursos para garantizar el Servicio de Vigilancia de las Instalaciones de la Alcaldía y de la JAL.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Convocar a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Puente Aranda durante los días comprendidos entre el 12 y el 25 de noviembre de 2020, con el fin de someter a consideración el traslado presupuestal entre grandes agregados en el presupuesto de Gastos e Inversión de la vigencia 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de noviembre del año dos mil veinte (2020).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

ROSA ISABEL MONTERO TORRES

Alcaldesa Local (E.) de Puente Aranda

Decreto Local Número 020 (Diciembre 21 de 2020)

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2020”

LA ALCALDESA LOCAL DE PUENTE ARANDA
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 31 del Decreto 372 de 2010 y,

CONSIDERANDO:

Que en virtud de lo establecido en el artículo 31 del Decreto 372 de 2010, el Alcalde Local mediante Decreto puede realizar los traslados presupuestales dentro del mismo agregado, previo concepto favorable de la Secretaria Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.

Que se hace necesario efectuar un traslado en el Agregado de Inversiones del Presupuesto de Gastos de la Alcaldía local de Puente Aranda en la vigencia fiscal 2020.

Que la administración Local requiere efectuar un traslado presupuestal de **CIENTO NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS (\$194.464.912) MCTE**, al proyecto de inversión 1312 - 133011507450000001312 “Fortalecimiento al desarrollo local”, que estará destinado al desarrollo de las actividades de las áreas misionales y de apoyo, en la medida en que se requiere realizar adiciones y prórrogas contractuales que garanticen, la contratación de servicios de apoyo profesional, técnico y operativo.

Que el Fondo de Desarrollo de Puente Aranda, en los proyectos de inversión 1582 – Rubro Presupuestal 133011501020000001582 “Dotación, adecuación y promoción del buen trato para la primera infancia en la localidad de Puente Aranda” y 1291 – Rubro Presupuestal 133011502170000001291 “Construcción y adecuación de parques de la localidad de Puente Aranda”, presentan saldo de apropiación libre de afectación, que pueden trasladarse para financiar la apropiación de otro rubro.

Que mediante oficio No. 2-2020-63603 del 11 de diciembre de 2020, la Secretaría Distrital de Planeación, emite concepto previo y favorable para el traslado presupuestal relacionado con los gastos de inversión de la Alcaldía Local de Puente Aranda.

Que mediante oficio No. 2020EE19737001 del 18 de diciembre de 2020, la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto de viabilidad considerando que el Fondo de Desarrollo Local efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar la modificación presupuestal mediante la cual se efectúa un traslado al interior del Presupuesto de Gastos de Inversión vigencia 2020, por valor de **CIENTO NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS (\$194.464.912) MCTE**.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. - Efectúese un contra crédito en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la Vigencia Fiscal 2020, conforme al siguiente detalle:

Código	Descripción	Valor
13	GASTOS	194.464.912
133	INVERSIÓN	194.464.912
13301	DIRECTA	194.464.912
1330115	Bogotá Mejor Para Todos	194.464.912
133011501	Pilar Igualdad de calidad de vida	94.000.000
13301150102	Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	94.000.000
133011501020000001582	1582 - Dotación, adecuación, y promoción del buen trato para la primera infancia en la localidad Puente Aranda	94.000.000
133011502	Pilar Democracia urbana	100.464.912
13301150217	Espacio público, derecho de todos	100.464.912
133011502170000001291	1291 - Construcción y adecuación de parques de la localidad Puente Aranda	100.464.912
TOTAL CONTRACREDITO		194.464.912

ARTÍCULO 2º. - Efectúese un crédito en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la Vigencia Fiscal 2020, conforme al siguiente detalle:

Código	Descripción	Valor
13	GASTOS	194.464.912
133	INVERSIÓN	194.464.912
13301	DIRECTA	194.464.912
1330115	Bogotá Mejor Para Todos	194.464.912
133011507	Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	194.464.912
13301150745	Gobernanza e influencia local, regional e internacional	194.464.912
133011507450000001312	1312 - Fortalecimiento al desarrollo local	194.464.912
TOTAL CRÉDITO		194.464.912

ARTÍCULO 3°.- COMUNICACIÓN. Una vez expedido el presente Decreto, comuníquese inmediatamente el contenido de este a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto y la Secretaría Distrital de Planeación, para lo de su competencia.

ARTÍCULO 4°.- PUBLICACIÓN. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 5°.- VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de diciembre del año dos mil veinte (2020).

ROSA ISABEL MONTERO TORRES
Alcaldesa Local (E.) de Puente Aranda



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Descentralizado

ACUERDOS DE 2020

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – E.S.P

Acuerdo Número 60

Por medio del cual se emite concepto favorable a una solicitud de autorización para asumir obligaciones en la vigencia 2020 que afectan el presupuesto de vigencias futuras ordinarias en Gastos de Inversión - Transferencias para Inversión. 1

Acuerdo Número 61

Por medio del cual se prorroga la vigencia de la planta de setenta (70) cargos de trabajadores oficiales, vinculados a término fijo, para la prestación del servicio de atención al cliente a través del canal telefónico, call center, de la EAAB-ESP. 5

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2020

SECRETARÍA DE SALUD

Resolución Número 006

“Por la cual se aprueba una reforma estatutaria de la entidad sin Ánimo de Lucro denominada FUNDACIÓN CRESEER.” 7

Resolución Número 014

“Por la cual se aprueba una reforma estatutaria de la entidad sin Ánimo de Lucro denominada FUNDACIÓN ARTHUR STANLEY GILLOW” 8

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - ALTA CONSEJERÍA PARA LOS DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS, LA PAZ Y LA RECONCILIACIÓN

Resolución Número 023

“Por medio de la cual se reconoce un incentivo al ganador de la convocatoria “CREANDO-ANDO EL LOGO PDET BOGOTÁ-REGIÓN” de acuerdo con el veredicto del jurado designado y se ordena su pago” 9

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA GENERAL

Resolución Número 868

“Por la cual se adoptan y actualizan el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.” 11

Sector Descentralizado

CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL - CONFIS

Resolución Número 018

“Por la cual se aprueba unas modificaciones en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – EAAB - ESP.” 538

Resolución Número 020

“Por la cual se aprueba una reducción en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de las Subredes Integradas de Servicios de Salud Sur Occidente, Sur, Norte y Centro Oriente, E.S.E. para la vigencia 2020 y por un valor de \$422.440.786.969” 540

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

Resolución Reglamentaria Número 028

“Por la cual se adopta un nuevo eslogan para la Contraloría de Bogotá, D.C.” ... 542

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – E.S.P.

Resolución Número 1163

“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 0176 DE 8 DE MARZO DE 2012” 543

Resolución Número 1166

“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 0342 DE 17 DE ABRIL DE 2009” 544

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

Resolución Número 007587

“Por la cual se insertan dos “Fe de Erratas” en los anexos de la Memoria Técnica Explicativa de la contribución de valorización aprobada por el Acuerdo 724 de 2018” 545

Sector Local

ACUERDOS LOCALES DE 2020

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE PUENTE ARANDA

Acuerdo Local Número 004

“Por el cual se expide el Presupuesto de Ingresos y Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre de 2021” 550

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE CHAPINERO

Acuerdo Local Número 005-2020

POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPENDIDA ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.. 551

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE SUBA

Acuerdo Local Número 09

POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS Y GASTOS E INVERSIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPENDIDA ENTRE EL 1º. DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021..... 552

DECRETOS LOCALES DE 2020

ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES

Decreto Local Número 013

“Por el cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires para la vigencia 2020” 553

ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

Decreto Local Número 015

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Bosa para la vigencia fiscal 2020” 554

Decreto Local Número 016

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Bosa para la vigencia fiscal 2020” 555

ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

Decreto Local Número 18

“Por medio del cual se efectúan unas modificaciones al Presupuesto Anual de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy para la vigencia fiscal 2020.” 557

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

Decreto Local Número 018

“Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Puente Aranda” 558

Decreto Local Número 020

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2020” 558