

## Caracterización proceso Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales

<b>TIPO DE PROCESO</b>	Misional	<b>LÍDER DEL PROCESO</b>	Jefe de Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales
<b>OBJETIVO</b>	Definir e implementar las políticas de Gestión Social y de Participación Ciudadana mediante mecanismos que permitan la garantía de los derechos de la comunidad en los proyectos que adelanta la Empresa.		
<b>ALCANCE</b>	Inicia con la definición de la Estrategia de Participación Ciudadana, comprende la elaboración de estudios socioeconómicos requeridos en el marco de la identificación de zonas de oportunidad, la implementación de los censos de población, diagnósticos socioeconómicos, evaluación de impactos, la formulación del Planes de Gestión Social, incluyendo la identificación de espacios, el diseño y ejecución de estrategias y mecanismos de participación, comunicación y divulgación, en cumplimiento de lo establecido en la normatividad relacionada con la política de protección a moradores y finaliza con el restablecimiento de las condiciones iniciales de la población ubicada en los territorios intervenidos.		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO AL PROCESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Optimizar la planeación y gestión institucional orientada a resultados.</li> </ul>		

<b>BASE LEGAL</b>	Ver Nomograma de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.
<b>REQUISITOS APLICABLES MODELOS DE GESTIÓN</b>	Ver Matriz de requisitos de los modelos referenciales.

## Caracterización proceso Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Direccionamiento y Planeamiento Institucional		Plan Estratégico Institucional Plan de Acción Institucional Portafolio de proyectos de la empresa actualizado y priorizado	<p><b>P</b></p> <p>Elaborar el Diagnóstico Socioeconómico a fuentes secundarias, los estudios sociales requeridos para la formulación y el desarrollo de los proyectos e identificar los Actores estratégicos.</p>	<p>Jefe Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales y Equipo de Trabajo</p>	<p>Diagnóstico Socioeconómico (preliminar)</p> <p>Estudios sociales de las zonas a intervenir – Proyectos</p> <p>Mapa de Actores estratégicos</p>	<p>Gestión Urbana</p> <p>Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales</p>	<p>Desarrolladores privados de unidades funcionales y Planes Parciales para las Actuaciones Estratégicas</p>
Gestión Comercial		Proyectos urbanos e inmobiliarios, predios y áreas de oportunidad con potencial de comercialización identificados					
Gestión Predial		Análisis técnicos prediales, perfil del proyecto y listado de nuevas áreas de oportunidad					
Gestión Urbana		Áreas de oportunidad evaluadas con análisis normativo					

## Caracterización proceso Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales		<p>Diagnóstico Socioeconómico (preliminar)</p> <p>Estudios sociales de las zonas a intervenir – Proyectos</p> <p>Mapa de Actores estratégicos</p>	<p>P</p> <p>Formular la Estrategia de Participación Ciudadana.</p>	<p>Jefe Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales y Equipo de Trabajo</p>	<p>Estrategia de Participación Ciudadana</p>	<p>Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales</p> <p>Todos los procesos</p>	<p>Comunidad interesada</p>
Gestión Predial		<p>Análisis técnicos prediales, perfil del proyecto y listado de nuevas áreas de oportunidad</p>	<p>P</p> <p>Identificar y caracterizar los actores institucionales y comunitarios en los proyectos que adelanta la Empresa.</p>	<p>Jefe Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales y Equipo de Trabajo</p>	<p>Mapa de Actores de los Proyectos</p>	<p>Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales</p> <p>Procesos misionales</p>	<p>Desarrolladores privados de unidades funcionales y Planes Parciales para las Actuaciones Estratégicas</p>
Direccionamiento y Planeamiento Institucional		<p>Portafolio de proyectos de la empresa actualizado y priorizado</p>					
Gestión Urbana		<p>Áreas de oportunidad evaluadas con análisis normativo</p>					

## Caracterización proceso Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Gestión Urbana		Áreas de oportunidad evaluadas con análisis normativo	P Diseñar estrategias y acciones de divulgación, socialización, pedagogía y participación.	Jefe Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales y Equipo de Trabajo	Documento con Estrategia y acciones de Participación según el alcance del proyecto	Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales	Comunidad interesada Desarrolladores privados de unidades funcionales y Planes Parciales para las Actuaciones Estratégicas
Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales		Estrategia de Participación Ciudadana Mapa de Actores de los Proyectos					
Gestión Predial		Análisis técnicos prediales, perfil del proyecto y listado de nuevas áreas de oportunidad					
	Secretaría General de la Alcaldía Mayor	Política Distrital de Participación Ciudadana					
Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales		Mapa de Actores de los Proyectos	P Formular el Plan de Gestión Social para cada proyecto	Jefe Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales y Equipo de Trabajo	Plan de Gestión Social	Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales	Desarrolladores privados de unidades funcionales y Planes Parciales para las Actuaciones Estratégicas
Gestión Urbana		Áreas de oportunidad evaluadas con análisis normativo					
Gestión Predial		Análisis técnicos prediales, perfil					

## Caracterización proceso Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
		del proyecto y listado de nuevas áreas de oportunidad					
Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales		<p>Estrategia de Participación Ciudadana</p> <p>Documento con Estrategia y acciones de Participación según el alcance del proyecto</p> <p>Plan de Gestión Social</p>	<p>H</p> <p>Implementar las políticas y acciones para la gestión social y de participación ciudadana en los procesos que adelanta la empresa.</p>	Jefe Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales y Equipo de Trabajo	<p>Reportes de las comunicaciones con la comunidad</p> <p>Documentos sociales de seguimiento</p> <p>Documentación de propietarios</p> <p>Registros de Formatos de seguimiento social</p> <p>Registros de Formatos de seguimiento de Gestión Interinstitucional</p>	<p>Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales</p> <p>Gestión Predial</p>	<p>Propietarios</p> <p>Población beneficiaria del Plan de Gestión Social</p>

## Caracterización proceso Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Gestión Predial		Análisis técnicos prediales, perfil del proyecto y listado de nuevas áreas de oportunidad	H Asesorar y acompañar el desarrollo de los temas sociales y de participación ciudadana en los procesos que adelanta la empresa.	Jefe Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales y Equipo de Trabajo	Documentos sociales de seguimiento Formatos de seguimiento social Acta de Entrega de predios Anexo componente social	Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales Gestión Predial	Comunidad interesada
Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales		Plan de Gestión Social	H Implementar el programa de reconocimientos económicos del Plan de Gestión Social.	Jefe Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales y Equipo de Trabajo	Registros de Formatos de componente económico Registros de Formatos de seguimiento social	Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales	Población beneficiaria del Plan de Gestión Social
Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales		Plan de Gestión Social	H Diseñar e implementar metodologías para garantizar la participación ciudadana en los proyectos de la	Jefe Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales y Equipo de Trabajo	Documento Formulado Informe de aportes ciudadanos	Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales	Comunidad interesada

## Caracterización proceso Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
			empresa.				
Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales		Plan de Gestión Social	V Realizar seguimiento y monitoreo a las actividades del Plan de Gestión Social.	Jefe Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales y Equipo de Trabajo	Informes de resultados del Plan de Gestión Social	Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales	
Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales		Estrategia de Participación Ciudadana  Documento con Estrategia y acciones de Participación según el alcance del proyecto  Plan de Gestión Social	V Realizar seguimiento al cumplimiento de las estrategias y acciones para la gestión social y de participación ciudadana en los procesos que adelanta la empresa.	Jefe Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales y Equipo de Trabajo	Reportes y/o informes resultado del seguimiento al cumplimiento de las estrategias y acciones para la gestión social y de participación ciudadana en los procesos que adelanta la empresa	Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales	
	Desarrollador	Plan de Gestión Social En Obra	V Supervisar y hacer seguimiento a la ejecución de los Planes de Gestión Social en Obra.	Jefe Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales y Equipo de Trabajo	Informes de seguimiento y/o actas de supervisión	Ejecución de Proyectos	

## Caracterización proceso Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Direccionamiento y Planeamiento Institucional		Plan Estratégico Institucional Plan de Acción Institucional Proyectos de Inversión Plan de contratación de inversión	V Realizar el seguimiento a los resultados del desempeño y la gestión del proceso.	Jefe Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales y Equipo de Trabajo	Seguimiento al Plan de Acción Institucional y a elementos de gestión como riesgos, oportunidades e indicadores, entre otros	Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales Direccionamiento y Planeamiento Institucional	
Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales		Seguimiento al Plan de Acción Institucional y reporte de indicadores Informes de seguimiento y/o actas de supervisión Reportes y/o informes resultado del seguimiento al cumplimiento de las estrategias y acciones para la	A Adelantar las acciones correctivas y de mejora correspondientes	Jefe Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales y Equipo de Trabajo	Plan de mejoramiento	Evaluación y Seguimiento	



## Caracterización proceso Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
		gestión social y de participación ciudadana en los procesos que adelanta la empresa					
Evaluación y Seguimiento	Entes de Control  Ente certificador	Informes de Auditorías					

## Caracterización proceso Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales

<b>DOCUMENTACIÓN ASOCIADA AL PROCESO</b>
Véase Intranet - Mapa de procesos.
<b>MONITOREO Y SEGUIMIENTO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</li> <li>• Plan de Acción Institucional. (Véase Intranet - Mapa de procesos)</li> <li>• Indicadores de Gestión. (Véase Intranet - Mapa de procesos)</li> <li>• Mapas de Riesgos. (Véase Intranet - Mapa de procesos)</li> <li>• Plan de Mejoramiento. (Véase Intranet - Mapa de procesos)</li> <li>• Plan de Contratación.</li> <li>• Formato Único de Seguimiento Sectorial – FUSS.</li> <li>• Cronograma Predios.</li> <li>• Reuniones de seguimiento.</li> </ul>
<b>TRÁMITES Y SERVICIOS</b>
No aplica.
<b>ACTIVOS DE INFORMACIÓN</b>
Véase Intranet - Mapa de procesos - Registro Activos de Información.
<b>RECURSOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plataforma Colibrí de la Veeduría Distrital.</li> <li>• Página Web de la Empresa.</li> <li>• Intranet.</li> <li>• Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos SGDEA.</li> </ul>

## Caracterización proceso Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales

### CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	15/05/2024	Documento original.
2	06/09/2024	Actualización del objetivo y del campo “Objetivo estratégico asociado al proceso” dada la expedición del nuevo Plan Estratégico Institucional.

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CP-22\_Caracter\_G\_particip\_ciudadana\_asuntos\_sociales\_V2

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ  
gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)



Id Acuerdo: 20240904-111928-84b870-24601930

Creación: 2024-09-04 11:19:28

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-05 10:07:46

Escanee el código  
para verificación

## Aprobación: Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales

Juan David Ching Ruiz

1013596237

[jchingr@renobo.com.co](mailto:jchingr@renobo.com.co)

Jefe de la Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales (E)  
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

## Elaboración: Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales

ANGELA MARIA JAIME LEON

52324741

[ajaimel@renobo.com.co](mailto:ajaimel@renobo.com.co)

## Elaboración: Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales

Jimena Sabogal Millán

52429163

[jsabogalm@renobo.com.co](mailto:jsabogalm@renobo.com.co)

Gestor Senior 3

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

## Revisión: Oficina Asesora de Planeación

Esperanza Peña Quintero

52166269

[epenaq@renobo.com.co](mailto:epenaq@renobo.com.co)

Contratista

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

CP-22\_Caracter\_G\_particip\_ciudadana\_asuntos\_sociales\_V2

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ  
gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20240904-111928-84b870-24601930

Creación: 2024-09-04 11:19:28

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-05 10:07:46



Escanee el código  
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Esperanza Peña Quintero epenaq@renobo.com.co Contratista Empresa de Renovación y Desarrollo Urban	Aprobado	Env.: 2024-09-04 11:19:29 Lec.: 2024-09-04 11:20:18 Res.: 2024-09-04 11:20:46 IP Res.: 181.63.25.26
Elaboración	Jimena Sabogal Millán jsabogalm@renobo.com.co Gestor Senior 3 Empresa de Renovación y Desarrollo Urban	Aprobado	Env.: 2024-09-04 11:20:47 Lec.: 2024-09-04 11:21:13 Res.: 2024-09-04 11:21:41 IP Res.: 186.145.173.76
Elaboración	ANGELA MARIA JAIME LEON ajaimel@renobo.com.co	Aprobado	Env.: 2024-09-04 11:21:41 Lec.: 2024-09-04 11:22:37 Res.: 2024-09-04 11:22:47 IP Res.: 190.24.56.254
Aprobación	Juan David Ching Ruiz jchingr@renobo.com.co Jefe de la Oficina de Participación Ciud Empresa de Renovación y Desarrollo Urban	Aprobado	Env.: 2024-09-04 11:22:47 Lec.: 2024-09-04 11:22:57 Res.: 2024-09-05 10:07:46 IP Res.: 186.82.192.73