

Anexo

Informe

de gestión

2025



INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión es el marco de referencia para que las entidades distritales integren su planeación, gestión y control interno, que busca generar valor público y satisfacer las necesidades ciudadanas. Se implementa a través de 7 Dimensiones y 19 políticas, tiene una estructura de gobernanza, liderada por la Secretaría General y articula los esfuerzos de diferentes secretarías y entidades distritales para una gestión más coherente y eficiente.

A nivel interno, RenoBo cuenta con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como órgano rector, articulador y ejecutor, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. A lo largo de la vigencia, esta instancia, desarrolló las sesiones de manera regular y las decisiones tomadas se encuentran soportadas en las respectivas actas.

Así mismo, el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, a través de Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, mide el avance de la gestión y el desempeño institucional, resultado de la implementación de las políticas que hacen parte del MIPG y que son aplicables a la Empresa. Una vez conocidos y analizados los resultados para RenoBo, se formula el Plan de Adecuación y Sostenibilidad de MIPG, que es el instrumento mediante el cual cada año se programan las actividades que contribuyen a la implementación y mejora de las políticas de gestión y desempeño institucional. Las acciones definidas en este plan se fundamentan en las recomendaciones de los resultados FURAG, los lineamientos distritales y las necesidades identificadas para el mantenimiento del modelo. Este plan se convierte así en una de las principales estrategias para mantener y mejorar la gestión y es insumo para la medición sectorial.

Este anexo se constituye como un documento complementario al *Informe de Gestión 2025*.

1. Dimensión Talento Humano

1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano

En 2025 la gestión adelantada por la Dirección Administrativa y de TIC's- DATICs, en el marco del **Plan Estratégico de Talento Humano 2025**, articula transversalmente las actividades de bienestar laboral, desarrollo de competencias, seguridad y salud en el trabajo y cultura organizacional.

En materia de talento humano se destacan los siguientes resultados del desempeño institucional:

- **A noviembre de 2025 se han ejecutado el 98% de las actividades programadas en el Plan Estratégico de Talento Humano** (Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan para la implementación de la Política Integridad y Plan Anual de Trabajo del SG-SST enfatizando en la prevención e intervención del riesgo psicosocial (Decretos 612 y 118 de 2018). Se destaca la atención que realiza la DATICs a las necesidades de capacitación que en 2025 fueron solicitadas por todos los procesos y dependencias de la Empresa. Algunas de estas son: Inducción y Reinducción Organizacional, Ferias de Servicios, celebración de cumpleaños de servidores, estrategia de integridad en la campaña "El Tesoro está en el Centro", el proceso de gestión del cambio, Día Internacional por los Derechos de las Mujeres, Talleres de gestión del cambio, ética e integridad, riesgos químicos, lenguaje de señas, inteligencia artificial, optometría, cocina saludable, uso eficiente del agua, así como reuniones clave del COPASST y Comité de Convivencia, y la socialización del Plan de Trabajo del SG-SST. Estas capacitaciones aportaron para fortalecer el bienestar, la cultura organizacional y la prevención de riesgos en la empresa, promoviendo un ambiente laboral saludable y alineado con los valores institucionales. Son más de 3.200 registros de asistencia, reflejando una alta participación del talento humano y un impacto significativo de las acciones implementadas.
- En el primer semestre de 2025, se logró el **100% de la ejecución de las acciones que en materia de talento humano se identificaron para la gestión del cambio organizacional** en el marco del Plan Estratégico de Talento Humano 2025. Esto incluye los lineamientos distritales y el contexto actual de la nueva sede de RenoBo al Edificio Colseguros, luego del traslado realizado en enero de 2025.
- Durante el primer semestre de 2025 se llevó a cabo la inspección de puestos de trabajo en la nueva sede de la Empresa, con el acompañamiento técnico de la Administradora de Riesgos Laborales. Esta acción permitió verificar las condiciones de ergonomía, los entornos físicos de labor, los factores de riesgo psicosocial presentes en el día a día del talento humano (la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial, la cual no se realizaba desde el año 2022), y las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en el nuevo edificio.
- La información recolectada sobre riesgo psicosocial sirvió de base para implementar mejoras en 2025 que aportaron a contar con espacios más seguros, funcionales y protectores del bienestar

integral y dio inicio al proceso de actualización y socialización de los lineamientos institucionales para la atención de emergencias, contingencias ambientales y protocolos de preparación y respuesta, teniendo en cuenta los riesgos particulares de la nueva sede de RenoBo.

- A través de la ejecución de la estrategia "Descubrir el Tesoro del Centro de Bogotá", se realizaron capacitaciones en valores, recorridos por el nuevo entorno, actividades de adaptación al nuevo entorno y entrega de elementos corporativos. Además, se implementó una campaña de comunicación interna y externa, asegurando una transición organizada y fortaleciendo el sentido de pertenencia en el marco de la gestión del cambio de sede.
- Se realizó la inspección de condiciones de emergencia, la actualización del Plan de Emergencia y Contingencias, incluyendo aspectos ambientales e integrales. De igual manera, se llevó a cabo la revisión del plan de prevención y respuesta 2025 y la actualización de la Matriz de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025 en el contexto de la nueva sede.
- Se diseñó, elaboró y socializó la campaña de comunicación "RenoBo se mueve al corazón de Bogotá. Una nueva sede, una nueva etapa, un mismo propósito: revitalizar nuestra ciudad", con mensajes clave orientados al sentido de pertenencia y al fortalecimiento de la identidad institucional frente al cambio de sede.
- Se elaboró y difundió la Circular Informativa "Mudanza RenoBo", dirigida a todos los colaboradores y grupos de interés, explicando el proceso de traslado y las generalidades del cambio.

Con los resultados obtenidos en materia de talento humano durante 2025, orientados a fortalecer el desempeño institucional, se avanza en la consolidación de entornos laborales dignos e incluyentes, coherentes con los principios de integridad, igualdad, no estigmatización y trato respetuoso, los cuales son fundamentales para el cumplimiento de la misión de revitalización urbana.

A continuación, se presentan los principales avances por componente del PETH 2025, evidenciando el nivel de cumplimiento, los impactos alcanzados.

Bienestar Social: Durante la vigencia 2025, el Plan de Bienestar Social fue diseñado y ejecutado mediante 60 actividades orientadas al fortalecimiento integral de la calidad de vida laboral de los trabajadores oficiales, empleados públicos, contratistas y sus familias, bajo un enfoque de bienestar integral, inclusión, equidad y acompañamiento al cambio organizacional.

Las actividades desarrolladas abarcaron componentes de integración institucional, recreación y deporte, bienestar familiar, fortalecimiento del clima laboral y cultura organizacional, así como conmemoraciones y reconocimientos institucionales. Entre ellas se destacan jornadas como el Día de la Familia, la Feria de Emprendimiento y de Servicios, la Semana de la Salud, la Semana de la Lactancia Materna, celebraciones institucionales, actividades deportivas y espacios de bienestar emocional. Gracias a la ejecución efectiva de estas iniciativas, el componente de Bienestar alcanzó

un cumplimiento del 100 %, reflejando el compromiso de RenoBo con la generación de entornos laborales saludables, incluyentes, empáticos y motivadores. Este enfoque no solo promovió el bienestar físico y emocional de los colaboradores, sino que fortaleció el sentido de pertenencia, la cohesión institucional y la adaptación armónica a los procesos de transformación organizacional.

Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): 70 actividades: En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, la Resolución 312 de 2019 y la normatividad vigente, durante la vigencia 2025 RenoBo fortaleció la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) ejecutando 70 actividades orientadas a la prevención, control y mitigación de riesgos laborales.

Entre las principales acciones desarrolladas se destacan: Durante la vigencia se fortaleció de manera integral la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se actualizaron y ejecutaron acciones clave en preparación y respuesta ante emergencias, incluyendo la implementación del PMU del edificio Colseguros, la dotación y señalización en SST, la conformación y capacitación de una Brigada de Emergencias de 30 personas y la realización de tres simulacros de evacuación, dos de ellos interinstitucionales. En gestión del riesgo psicosocial, se aplicó la Batería 2025, se socializaron resultados y se desarrollaron acciones preventivas como “RenoBo Te Escucha” y espacios psicosociales. Asimismo, se conformaron y pusieron en funcionamiento el COPASST y el Comité de Convivencia Laboral para el periodo 2025–2027, con seguimiento periódico, consolidándose como instancias estratégicas para la prevención, el bienestar y el clima organizacional. Durante la vigencia no se presentaron accidentes de trabajo.

Al cierre de la vigencia, el componente de SST presentó un cumplimiento cercano al 100%, consolidando una cultura de prevención, autocuidado y cumplimiento normativo.

Capacitación – Plan Institucional de Capacitación (PIC): El Plan Institucional de Capacitación 2025 fue estructurado a partir del análisis de la caracterización de la población, las encuestas de necesidades, auditorías, mesas de trabajo con las áreas y la evaluación de pertinencia técnica realizada por Talento Humano. Se programaron actividades orientadas al fortalecimiento de competencias técnicas, comportamentales y estratégicas, abarcando temáticas como MIPG, control interno, contratación estatal, SARLAFT, transformación digital, competencias digitales, teletrabajo, equidad de género, derechos humanos, sostenibilidad ambiental, gobierno digital y ética pública, entre otras.

De las actividades programadas, dos no se ejecutaron, alcanzando un cumplimiento del 96 % en el componente, situación que obedeció a ajustes operativos y criterios de priorización institucional, sin afectar el logro de los objetivos estratégicos del PETH. Dichas actividades correspondían a Competencias Digitales y Derecho Urbano, las cuales fueron identificadas como insumo clave para la planeación del PETH 2026, bajo un enfoque más focalizado, estratégico y alineado con las necesidades institucionales emergentes.

Cultura Organizacional: En el marco del PETH 2025, se ejecutaron 8 actividades de cultura organizacional, orientadas a la gestión del cambio, fortalecimiento de la identidad institucional,

análisis y acompañamiento del clima organizacional y consolidación de prácticas culturales coherentes con los valores corporativos.

Se destaca la iniciación en 2025 de la fase diagnóstica para la implementación del Plan de Transformación Cultura Organizacional de RenoBo; de acuerdo con los resultados de este diagnóstico se inició la ejecución de las actividades priorizadas en 2025 para fomentar el liderazgo, la cohesión y apropiación institucional, así como, el fortalecimiento de los valores, la innovación, colaboración y el sentido de pertenencia.

En el mes de diciembre de 2025 se concluyó la contratación de los servicios profesionales orientados al fortalecimiento de la cultura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D. C., impulsando acciones estratégicas que aportan a la consolidación de un entorno interno más coherente, alineado y dinámico.

Se avanzó en 2025 en el fortalecimiento de la comunicación y liderazgo en directivos a través de jornadas sobre habilidades gerenciales, comunicación directiva y la implementación del locutorio de directivos, con el cual se promueve el liderazgo participativo y la escucha activa.

En conjunto con la Subgerencia de Ejecución de Proyectos, se realizaron recorridos guiados a los proyectos estratégicos, avanzando en aumentar la apropiación y el sentido de propósito en el marco de la cultura organizacional, se destaca la participación de los colaboradores en estos ejercicios de apropiación en 2025.

Integridad: Durante la vigencia 2025 se desarrollaron 7 actividades específicas en materia de integridad, orientadas a la apropiación del Código de Integridad, el fortalecimiento del rol de los Gestores de Integridad, la formulación, ejecución, seguimiento y cierre del Plan Operativo de Integridad 2025, así como la articulación con los enfoques de ética pública, probidad y prevención de conductas contrarias a la función pública.

Gestión responsable de los recursos y fortalecimiento institucional bajo criterios de austeridad:

Como se estableció en el Plan de Austeridad del gasto 2025, no se realizó el evento de cierre de gestión de la vigencia 2025, priorizando la destinación de los recursos disponibles a acciones sustantivas de bienestar, seguridad y salud en el trabajo, fortalecimiento cultural y acompañamiento institucional.

Gestión de Nómina: Durante el 2025 la gestión de nómina de RenoBo se desarrolló de manera eficiente, oportuna y conforme a la normatividad vigente, a través del sistema JSP7, consolidándose como un proceso crítico para la estabilidad laboral y la sostenibilidad institucional.

La operación permitió garantizar la liquidación correcta y el pago oportuno de salarios y prestaciones, el cumplimiento integral de las obligaciones laborales, legales y convencionales, así como la trazabilidad, transparencia y confiabilidad de la información, fortaleciendo la confianza de los colaboradores y el control administrativo.

Situaciones Administrativas: En la -Tabla 1- se detallan de las condiciones y *situaciones administrativas* de los servidores públicos de RenoBo en 2025, se evidencia la diversidad, complejidad y necesidades específicas del talento humano, constituyéndose en un insumo clave para la toma de decisiones estratégicas en materia de gestión del talento humano.

Este ejercicio permitió orientar políticas y acciones diferenciadas e inclusivas —como la implementación del teletrabajo, la gestión preventiva de los riesgos psicosociales y la promoción de la equidad de género— fortaleciendo un modelo de talento humano más flexible, sostenible y alineado con las dinámicas institucionales.

Tabla 1. Detalle de situaciones administrativas 2025

CRITERIO	No.
Servidores en condición de discapacidad	0
Servidores con fuero sindical	39
Servidores teletrabajando	33
Servidores jóvenes vinculados (entre 18 y 28 años)	0
Servidores con horario flexible	5
Servidores próximos para pensionarse	17
Servidores con hoja de vida en el SIDEAP	61
Servidoras con fuero materno (licencia de maternidad)	0
Servidores pertenecientes a grupos étnicos, NARP (Negros, Afrodescendientes, Raizales y Palenqueros), LGTBIQ+	1
Otras	0

Fuente: Dirección Administrativa y de TIC 'S -Talento Humano. RenoBo.
Información con corte a 31 de diciembre de 2025.

En 2025 la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá (RenoBo) demuestra un firme compromiso con la equidad de género en su estructura organizacional, cumpliendo y superando las normativas legales establecidas en Colombia. La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá (RenoBo) ha cumplido con la normativa vigente en relación con la vinculación de aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Según la Resolución 7370 del 24 de octubre de 2017, se le asignó una cuota de tres aprendices, la cual ha sido cubierta en su totalidad en esta vigencia.

1.2 Integridad

En el último trimestre de 2025 desde DATICs se actualizó la Política de Integridad y conflicto de Intereses, orientando los lineamientos a promover en el talento humano una cultura organizacional de integridad, fundamentada en los valores establecidos en el Código de Integridad del Servicio Público Distrital, la implementación de mecanismos efectivos para la identificación y prevención de

conflictos de interés y la ejecución de las actividades de integridad proyectadas con el Talento Humano en el Programa de Transparencia y Ética Pública.

Durante la vigencia 2025, el Grupo de Gestores de Integridad de RenoBo desarrolló el 100 % de los encuentros programados (cuatro encuentros), orientados a fortalecer la cultura ética institucional y la apropiación de los valores del Código de Integridad, en alineación con el MIPG y la Política de Integridad.

En el primer encuentro se socializó el marco normativo, el rol y las funciones de los Gestores de Integridad, y se presentó y aprobó el Plan de Trabajo 2025. El segundo encuentro estuvo enfocado en la sensibilización y apropiación de los valores institucionales mediante actividades pedagógicas y análisis de casos. El tercer encuentro abordó el liderazgo ético y la toma de decisiones a partir del análisis de dilemas éticos. El cuarto encuentro correspondió al cierre de ciclo, con un espacio experiencial de reflexión, aprendizajes colectivos y definición de compromisos.

Los encuentros contaron con un promedio de participación de entre 14 y 16 Gestores de Integridad por sesión, con representación transversal de la entidad. Asimismo, se contó con la participación de niveles directivos y de liderazgo, principalmente de la Dirección Administrativa y de TIC, Subgerencias, Oficinas Asesoras y Direcciones Técnicas, lo que permitió fortalecer el enfoque estratégico y el acompañamiento institucional a las acciones de integridad.

Como resultado, se evidenció el fortalecimiento del rol de los Gestores de Integridad, avances en la apropiación de los valores institucionales y la consolidación de espacios de diálogo ético que aportan al mejoramiento del clima organizacional. No obstante, se identifican como retos la necesidad de incrementar la participación, ampliar la presencia de directivos en todos los encuentros, fortalecer el seguimiento a compromisos y ampliar el alcance de las acciones.

En este contexto, para la vigencia 2026 se proyecta mantener un cumplimiento del 100 % de los encuentros programados, fortalecer la participación de directivos y líderes de proceso y actualizar la conformación del Grupo de Gestores de Integridad, teniendo en cuenta posibles cambios en la vinculación de contratistas, con el fin de garantizar la continuidad, representatividad y efectividad de la estrategia de integridad institucional.

1.3 Gestión de Control Disciplinario Interno

En cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Control Disciplinario Interno y de acuerdo con los indicadores de gestión planteados, se relaciona la gestión disciplinaria a fecha del 24 de diciembre de 2025, en los siguientes términos:

PROCESOS DISCIPLINARIOS - OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO AÑO 2025						
TOTAL, PROCESOS ACTIVOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2024	PROCESOS INICIADOS EN EL AÑO 2025	PROCESO REMITIDO POR COMPETENCIA AÑO 2025	PROCESOS TERMINADOS Y ARCHIVADOS AÑOS 2025	PROCESO EN APELACIÓN GERENCIA	AUTO INHIBITORIO	TOTAL PROCESO ACTIVOS 24 DE DICIEMBRE DE 2025
11	24	0	15	0	1	19

Es de anotar, que, durante la vigencia 2025 se aperturaron 24 expedientes disciplinarios, para un total de 35 procesos tramitados durante el año 2025. A continuación, los procesos activos por etapas:

PROCESOS DISCIPLINARIOS POR ETAPAS AÑO 2025					
TOTAL PROCESOS DISCIPLINARIOS ACTIVOS AÑO 2025	PROCESOS EN INDAGACIÓN PREVIA	PROCESOS EN INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	PROCESOS REMITIDOS CON CARGOS A LA ETAPA DE JUZGAMIENTO	PROCESO EN APELACIÓN GERENCIA	DENUNCIA O QUEJAS PRO RESOLVER
19	19	0	0	0	0

A fecha 24 de diciembre 2025, el estado de los procesos disciplinarios es el siguiente:

Tabla 2. Procesos Disciplinarios RENOBO (Actuaciones Vigencia 2025)

ETAPA	NO. DE PROCESOS
Total procesos iniciados en al año 2025	24
Indagación Previa a 31/12/2025	18
Investigación Disciplinaria a 31/12/2025	0
Archivados durante 2025	15 (11 procesos radicados 2024) (4 procesos radicados 2025)
Remisión por competencia	2
Inhibitorios	1
Formulación de pliego de cargos	0

Fuente: Oficina de Control Disciplinario interno. RenoBo. 2025

En virtud de la reserva del proceso disciplinario contemplada en el artículo 115 de la Ley 1952 de 2019, no se comparte información sobre los sujetos procesales, los hechos disciplinables y demás datos sustanciales de los procesos disciplinarios; sin embargo, a continuación, se detalla información relacionada con las actuaciones administrativas surtidas durante el año 2025.

ESTADÍSTICA DE LAS ACTUACIONES DISCIPLINARIAS DENTRO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DEL AÑO 2025	
Procesos iniciados año 2025	23
Actas de reparto	23
Autos que avocan conocimiento	1
Solicitudes de pruebas	164
Auto de desglose y apertura de indagación previa	3
Autos decretan pruebas	33
Diligencia de testimonios	2
Auto aclaratorio y de pruebas Exp 009- 2025	1
Autos de terminación y archivo	15
Oficios a la Personería de Bogotá informando	18
Oficios a la Procuraduría General de la Nación informando	18
Autos de apertura de indagación previa	18
Auto de prórroga de la investigación disciplinaria	1
Comunicaciones a los investigados	24
Auto de cierre de la Investigación disciplinaria	4
Comunicaciones al quejoso	6
Auto que concede el recurso de apelación	1
Respuesta a peticiones	15
Auto resuelve recurso de apelación dentro del expediente No. 001- 2024 (Competencia de la Gerencia General)	1
Edicto para notificar	1
Constancias secretariales	11
Constancias de ejecutoria	15
Inspecciones administrativas disciplinarias	8
Autos que reprograma y reiteración de pruebas	3
Notificación por estado	1
Auto reprograma diligencia de testimonios	3
Autos inhibitorios	1
Diligencia de testimonios	3
Avisos	6
Autos remite por competencia	1
TOTAL DE ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	424

Ahora, en lo relacionado con respuesta a peticiones y consultas disciplinarias, en 2025 se recibieron y gestionaron 31 en total, de la siguiente manera:

Tabla 3. Solicitudes disciplinarias 2025

PERIODO	DESCRIPCIÓN DE LAS SOLICITUDES
I Trimestre	La Oficina de Control Disciplinario Interno recibió (2) solicitudes, discriminadas de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> • (2) denuncias
II Trimestre	La Oficina de Control Disciplinario Interno recibió (9) solicitudes, discriminadas de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> • (8) solicitudes externas • (1) remisión por competencia
III Trimestre	La Oficina de Control Disciplinario Interno recibió en los meses de julio, agosto y septiembre de 2025 en total (15) solicitudes discriminadas de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> • (13) solicitudes externas • (2) solicitudes internas
IV Trimestre	Durante el periodo comprendido entre octubre y diciembre de 2025 se recibieron (5) solicitudes, discriminadas de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • (2) Denuncias (remitidas por competencias) • (3) solicitudes externas

Fuente: Oficina de Control Disciplinario interno. RenoBo. 2025

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

En materia preventiva, la Oficina de Control Disciplinario Interno adelantó las siguientes actividades durante 2025:

Tabla 4. Capacitaciones OCDI RENOBO 2025

No.	FECHA	TEMÁTICA DE LA CAPACITACIÓN	No. DE SERVIDORES IMPACTADOS
1	12/03/2025	Capacitación en formulación de pliego de cargos dentro del proceso disciplinario.	34 colaboradores de la empresa (Servidores públicos y contratistas)
2	11/04/2025	Se realizó inducción y reinducción a todos los colaboradores de la empresa sobre el proceso disciplinario.	267 colaboradores de la empresa (Servidores públicos y contratistas)
3	29/04/2025	Capacitación proceso disciplinario con perspectiva de género	19 colaboradores de la empresa (Servidores públicos y contratistas)
4	12/05/2025	Capacitación pruebas en el proceso disciplinario	32 colaboradores de la empresa (Servidores públicos y contratistas)
5	28-08-2025	Se socializo a los líderes operativos el procedimiento para declarar conflictos de interés	26 líderes operativos de la empresa
6	11/12/2025	Capacitación sobre el proceso disciplinario y sensibilización en materia electoral	Subgerencia de gestión Corporativa (12 colaboradores)

7	11/12/2025	Capacitación sobre el proceso disciplinario y sensibilización en materia electoral	Subgerencia de Estructuración de Proyectos (8 colaboradores)
8	11/12/2025	Capacitación sobre el proceso disciplinario y sensibilización en materia electoral	Subgerencia de Ejecución de Proyectos y gerencia general (18 colaboradores)

Fuente: Oficina de Control Disciplinario interno. RenoBo. 2025

Es importante tener en cuenta que, de (6) espacios de sensibilización planeados durante el año 2025, se superó la meta prevista para el año 2025, con un total de 8 espacios de sensibilización a los colaboradores de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, en aras de que tengan conocimiento del proceso disciplinario.

En suma, durante el año 2025 la Oficina de Control Disciplinario Interno avanzó en el trámite de la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios a su cargo, al igual que brindó un acompañamiento constante a los servidores públicos y colaboradores de la entidad para prevenir la comisión de conductas disciplinables y el adecuado ejercicio de la función pública.

2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

2.1 Planeación Institucional

• Plan estratégico y Plan de Acción Institucional

El Plan Estratégico de Revitalización Urbana 2024–2027 está conformado por 27 estrategias, organizadas en tres pilares estratégicos. De manera articulada, las actividades definidas en el Plan de Acción Institucional (PAI) de cada vigencia contribuyen al cumplimiento de dichas estrategias; para el año 2025, el PAI contempló un total de 57 actividades.

Durante la vigencia 2025, el nivel de cumplimiento promedio del PAI alcanzó el 97,46 %. No obstante, se identificaron siete (7) actividades que no lograron el cumplimiento total de la programación establecida, las cuales han sido priorizadas para su continuidad y ejecución durante la vigencia 2026.

Pilar: Retorno Social y Sostenibilidad (RS)

Este pilar presenta un nivel de cumplimiento cercano al 100% en casi todas sus metas programadas para la vigencia 2025.

• **Generación de Soportes Urbanos (RS 03):** Se logró un avance del 100% en la entrega del Centro de Talento Creativo y la Alcaldía Local de Mártires. El proyecto Bronx Distrito Creativo alcanzó un 98.79%, con proyección de finalización para enero de 2026. Asimismo, los estudios y diseños del Nodo La Gloria (San Cristóbal) se completaron al 100%.

- **Habilitación de Suelo y Financiación (RS 01):** Se cumplió el 100% en la estructuración de Actuaciones Estratégicas (AE) clave, como AE ZIBO (ya adoptada mediante decreto), AE Montevideo (radicada ante la SDP) y los repartos de cargas y beneficios de las áreas priorizadas.
- **Promoción de Vivienda (RS 02):** Se alcanzó el 100% en el análisis de predios con potencial para vivienda social y en la estructuración financiera del Programa de Reúso, que ya cuenta con 83 inmuebles inscritos.

Pilar: Excelencia Operacional (EO)

Este pilar muestra un avance generalizado de entre el 75% y el 100%, dependiendo de la complejidad de la implementación tecnológica y cultural.

- **Procesos y Resultados (EO 03):** Cumplimiento del 100% en el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) bajo la norma ISO 9001:2015 y en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- **Talento Humano (EO 01):** Avance del 100% en el Plan Estratégico de Talento Humano, incluyendo inspecciones de puestos de trabajo en la nueva sede y capacitación en integridad y prevención disciplinaria.
- **Tecnología (EO 02):** Es el área con el avance más bajo. Los macroproyectos del PETI están al 90%. Sin embargo, la incorporación de riesgos de seguridad de la información en el mapa institucional reporta solo un 75% de avance, debido a que varias actividades técnicas fueron reprogramadas para la vigencia 2026 tras un análisis con el proveedor contratado.
- **Transformación Cultural (EO 06):** Reporta un 85% de avance. Se concluyó la fase diagnóstica y se iniciaron actividades de liderazgo y apropiación institucional, pero la implementación total continuará en 2026.

Pilar: Crecimiento Financiero (CF)

Este pilar presenta un comportamiento mixto, con éxitos en la gestión de servicios pero retrasos en la estructuración de convocatorias específicas.

- **Gestión Inmobiliaria y Servicios (CF 02 y CF 03):** Se alcanzó el 100% en la estructuración de 6 ofertas de servicios (concretando contratos con la Secretaría de Salud y Cultura) y en la suscripción de convenios de arrendamiento con entidades como el IDEP y la UAESP.
- **Gestión de Suelo (CF 01):** Se logró el 100% en la estructuración de procesos para San Victorino y el predio Tres Quebradas (aunque este último se declaró desierto). No obstante, la estructuración

de convocatorias para producción VIS/VIP presenta un avance de solo el 50%. Esto se debe a que el proceso fue suspendido para realizar ajustes estructurales derivados de observaciones de la Contraloría, reprogramando la meta para 2026.

- **MIPG y la Medición del Desempeño Institucional**



El Modelo Integrado de Planeación -MIPG es un marco de referencia que se utiliza en el Empresa para dirigir, planear, hacer seguimiento y evaluar su gestión. Este modelo anualmente es evaluado por el Departamento Administrativo de la Función Pública quien califica el desempeño en la implementación de sus 7 dimensiones. En la Medición de Desempeño Institucional (MDI), para la vigencia 2024, RenoBo obtuvo una calificación general de 84,5.

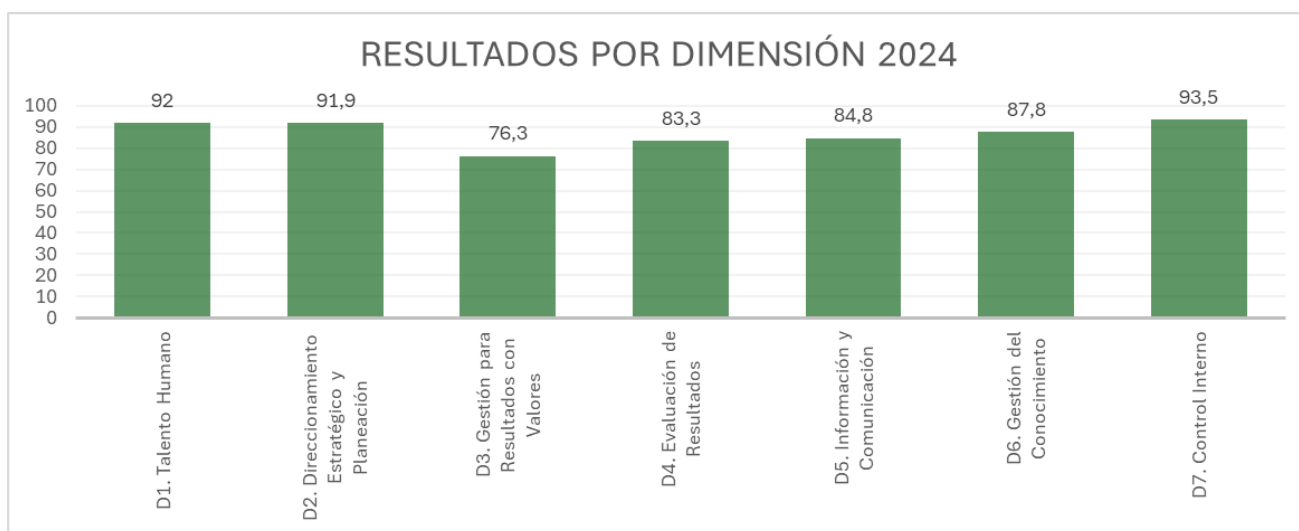
A continuación, se muestra el detalle de los puntajes obtenidos para cada una de las dimensiones y políticas de MIPG evaluadas:

Gráfica 1. Resultados FURAG 2024 por política



Fuente. DAFP. Resultados FURAG RenoBo 2024

Gráfica 2. Resultados FURAG 2024 por dimensión



Fuente. DAFP. Resultados FURAG RenoBo 2024

Estos resultados, así como las recomendaciones se socializaron al interior de la Empresa, con el fin de brindar alertas frente al seguimiento del Plan de Adecuación y orientaciones para la formulación de los planes institucionales en el marco del Decreto 612 de 2018. Adicionalmente y como parte del ejercicio de análisis de resultados y cierre de brechas, se realizaron mesas de trabajo en el marco de MIPG para hacer seguimiento a las estrategias priorizadas e implementadas en la vigencia.

• Gestión y Seguimiento a Proyectos

Durante la vigencia 2025, se desarrollaron labores orientadas al seguimiento integral del portafolio institucional de proyectos de la empresa, con el propósito de consolidar información periódica, fortalecer la trazabilidad de los procesos y apoyar la toma de decisiones de las instancias directivas, en el marco de sus funciones misionales.

• Seguimiento y consolidación del portafolio de proyectos

En desarrollo de estas funciones, la Oficina realizó tres cortes cuatrimestrales de seguimiento, basados en los reportes mensuales del estado de los proyectos, en los cuales se consolidó información técnica y de gestión proveniente de las áreas responsables, permitiendo contar con un registro sistemático sobre la evolución de los proyectos en sus distintas fases.

Como resultado de este seguimiento, se documentaron movimientos relevantes del portafolio, asociados a:

- **Ingresos** de nuevos proyectos, vinculados principalmente al portafolio de servicios de la empresa, gestión inmobiliaria, urbanismo temporal y actuaciones estratégicas.
- **Cambios de fase** de proyectos que avanzaron en su proceso de maduración, una vez verificados los instrumentos técnicos y contractuales correspondientes.
- **Salidas** de proyectos del portafolio, derivadas de procesos de cierre, liquidación contractual, desistimientos o ejercicios de priorización institucional.

Este ejercicio permitió mantener actualizado el archivo histórico del portafolio, identificar tendencias generales de avance y concentrar alertas sobre condicionantes recurrentes que inciden en la gestión de los proyectos, sin perjuicio de las competencias propias de las áreas ejecutoras.

• Comité de Proyectos

Durante la vigencia 2025, el Comité de Proyectos sesionó de manera periódica como instancia estratégica para el seguimiento y análisis del portafolio institucional, consolidándose como un espacio de articulación interáreas para la revisión del estado de los proyectos en sus distintas fases de maduración.

En el periodo reportado se realizaron once (11) sesiones, en las cuales se desarrollaron actividades orientadas a:

- Socializar el estado general de los proyectos y los avances registrados frente a periodos anteriores.
- Revisar la evolución del portafolio, incluyendo iniciativas en formulación, estructuración, ejecución y cierre.
- Analizar aspectos técnicos, financieros, prediales, contractuales y normativos que inciden en la gestión de los proyectos.

- Presentar y discutir programas e iniciativas estratégicas, así como metodologías y criterios de gestión asociados al portafolio de servicios.

Estos espacios permitieron mantener una visión integral y actualizada del portafolio, facilitar el intercambio de información entre las áreas responsables y fortalecer la trazabilidad de los temas estratégicos abordados por la Empresa, en coherencia con sus objetivos misionales y lineamientos institucionales.

- **Políticas Públicas**

Políticas públicas poblacionales

Para la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá – RenoBo, la incorporación de las políticas públicas poblacionales en su quehacer institucional es fundamental, en tanto constituyen instrumentos clave para promover transformaciones sociales desde la participación ciudadana y la garantía de derechos. En cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital y de las políticas públicas vigentes, la Empresa desarrolla acciones orientadas a la protección de los derechos de poblaciones minoritarias y/o en situación de vulnerabilidad en el Distrito.

Estas acciones no se limitan a los proyectos misionales, sino que se articulan de manera transversal en distintos frentes de la entidad. En este marco, la Oficina Asesora de Planeación (OAP) cumple su función de asesoría a la Gerencia General, participando en la formulación, implementación y seguimiento de políticas públicas poblacionales y sectoriales, así como en espacios de coordinación interinstitucional y de participación sectorial e intersectorial.

A continuación, se presentan las principales acciones desarrolladas:

- **Política Pública de Habitabilidad en Calle**

La Empresa cuenta con una acción incluida en el Plan de Acción Distrital de esta política. En este contexto, participa en el Comité Operativo para el Fenómeno de Habitabilidad en Calle (COFHC), aportando a la formulación de planes de acción, y en las sesiones convocadas por la Subgerencia para la Adultez de la Secretaría Distrital de Integración Social.

- **Política Pública de Mujer y Equidad de Género**

RenoBo tiene una acción a su cargo dentro del Plan de Acción Distrital de esta política. La OAP participó en la concertación sectorial de las acciones con la Secretaría Distrital de la Mujer, la Secretaría Distrital del Hábitat y las entidades del Sector Hábitat.

Durante la vigencia 2025 se realizó el reporte trimestral del plan de acción, así como actividades de sensibilización y formación, entre ellas: conmemoración del 8M, charlas sobre transversalización del enfoque de género y prevención de violencias, y participación en espacios institucionales sobre acoso laboral.

Adicionalmente, en el marco del Sello para la Igualdad, la Empresa publicó el diagnóstico de brechas de género, con énfasis en trabajos de cuidado de personas y animales de compañía.

- **Política Pública para la Garantía de Derechos de las Personas LGBTI**

La Empresa es corresponsable de siete acciones del Plan de Acción Distrital de esta política y de la implementación de la Directiva 005 de 2021 sobre protección de derechos de personas trans en la gestión del talento humano.

Durante la vigencia se desarrollaron acciones orientadas a la promoción de ambientes laborales inclusivos, incluyendo difusión de piezas conmemorativas, reporte de avances del plan de acción, aplicación de la encuesta de la estrategia distrital de ambientes laborales incluyentes y actividades de sensibilización, como la exposición fotográfica *“Donde el amor es ilegal”* y capacitaciones al personal de servicios generales.

- **Política Pública de Actividades Sexuales Pagadas**

RenoBo participó de manera activa en la Mesa de Zonas Especiales de Servicios de Alto Impacto (ZESAI), asistiendo a 10 sesiones ordinarias durante la vigencia, en las cuales se presentaron avances del plan de acción correspondiente.

- **Política de Participación Ciudadana Incidente**

La Empresa tiene tres acciones en el Plan de Acción Distrital de esta política. La OAP participó en el proceso de reformulación de la política y en la construcción de su plan de acción.

Durante 2025 se adelantaron estrategias y mesas de participación, así como el levantamiento y reporte de información asociada al Índice Institucional de Participación Ciudadana (IIPC). Asimismo, la OAP tuvo a cargo el seguimiento y la elaboración del informe trimestral de la Estrategia de Participación Ciudadana de la Empresa.

- **Política Corporativa de Derechos Humanos**

Durante esta vigencia la Empresa diligenció la matriz de evaluación para el autodiagnóstico de la Política Corporativa de DDHH de la Empresa. Adicionalmente gestionó y participó en la sesión de asesoramiento sobre el componente de DDHH del ranking institucional de la Veeduría Distrital.

Desde la OAP se recibió el requerimiento y se respondió al DADEP, con base en el concepto técnico dado por la Subgerencia de Planeamiento y Estructuración, la cual revisó la viabilidad de las acciones sugeridas y revisó la posibilidad de sugerir otras acciones que estarían a cargo de la Empresa para aportar en el plan de acción de espacio público.

2.2 Compras y Contratación Pública

Teniendo en cuenta lo dispuesto en los estatutos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D. C. (artículo 25 Acuerdo 75 de 2024), por su naturaleza de Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, que desarrolla actividades en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional, tiene un régimen de contratación excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y por lo tanto, sus actos y contratos se rigen por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, conforme a lo previsto en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011. En ese sentido para el periodo comprendido entre el 01 enero al 31 de diciembre de 2025, la Empresa adelantó la siguiente contratación, con presupuesto RenoBo (funcionamiento, inversión, operación comercial): invitación pública (6), convenios (7), invitación simplificada (7), orden de compra (20), contratación directa (487).

Tabla 5. Contratación General 2025

MODALIDAD	CANTIDAD
INVITACIÓN PÚBLICA	6
CONVENIO	7
INVITACIÓN SIMPLIFICADA	7
ORDEN DE COMPRA (Tienda virtual)	20
DIRECTA	487
TOTAL	527

Fuente: Dirección de Contratación (JSP7). RenoBo.2025

Es importante mencionar que, durante la vigencia de 2025, se publicó y puso en implementación el proceso No. RENOB-IP-01-2025 con objeto “INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONFORMAR UNA LISTA MULTIUSOS QUE PODRÁ SER UTILIZADA POR LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., ENTRE OTROS, EN PROCESOS DE INVITACIÓN SIMPLIFICADA E INVITACIÓN DIRECTA DE INTERVENTORÍAS EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN.”, a través de

un aviso de conformación de la lista multiusos de interventorías en el sector de la construcción del día 25 de julio de 2025.

La conformación de la Lista Multiusos de Interventorías constituye una herramienta estratégica que permite optimizar el trámite de los procesos de selección de contratistas garantizando mayor eficiencia y agilidad en la gestión contractual. Este mecanismo permite la “precalificación” de firmas con capacidad técnica, jurídica y financiera, permitiendo que el desarrollo de la operación secundaria se adelante con mayor celeridad, reduciendo los tiempos de selección y al mismo tiempo garantizando la idoneidad técnica de las empresas invitadas a participar, contribuyendo así en la optimización de la ejecución de los diferentes proyectos a cargo de la Empresa.

Entre los principales objetivos de esta herramienta se destacan:

- Utilizar en operaciones secundarias diversas como, estudios de mercado, invitaciones simplificadas o contrataciones directas, alianzas estratégicas o de colaboración empresarial, permiten potencializar la actividad contractual llevada a cabo por la Empresa para el cumplimiento de sus funciones.
- Disponer de un grupo de Empresas con idoneidad (jurídica, técnica y financiera) previamente comprobada que, en principio, estarán habilitadas para atender convocatorias futuras de forma inmediata.
- Contar con proveedores “precalificados” y segmentados por categorías, contribuye a la estructuración de los diferentes procesos de selección de interventorías en el sector de la construcción, fortaleciendo así la planeación contractual.

- **Comité de Contratación**

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa y, en virtud de la Resolución 321 de fecha 26 de diciembre de 2023 mediante la cual se reglamenta el funcionamiento del Comité de Contratación, la Dirección de Contratación ejerció la Secretaría Técnica del comité durante el año 2025, en la cual, a corte al 31 de diciembre, la Dirección de Contratación convocó a treinta y dos (32) comités, de acuerdo con las solicitudes de temas de inclusión que requirieron las áreas gestoras de la Empresa.

- **Publicaciones en SECOP II**

- Publicaciones en la plataforma Secop II: Durante la vigencia 2025, la Dirección de Contratación realizó varias revisiones aleatorias y periódicas a las publicaciones de documentos de la ejecución de contratos en la plataforma de Secop, alertando a la supervisión de estas.
- Talleres: La Dirección de Contratación realizó dos (2) talleres en los que se orientó a los supervisores y apoyos a la supervisión sobre las gestión e información que deben validar y publicar durante la etapa contractual en la plataforma de Secop II. En estos talleres también se destacó el tema de la actualización y seguimiento de las pólizas de seguro que se solicitan en los procesos contractuales, así como las modificaciones que correspondan.

● **Gestión de Liquidaciones**

- Plan Anual de Adquisiciones: Durante la vigencia 2025, se diseñó, creó y puso en implementación un instrumento denominado "Plan Anual de Liquidaciones para la Empresa" el cual fue socializado en la Empresa para el acompañamiento y seguimiento de las solicitudes de liquidaciones de los procesos contractuales que solicitan los supervisores de los contratos y/o convenios.
- Fortalecimiento de la Dirección de Contratación: Se fortaleció el equipo de la Dirección de Contratación mediante la incorporación de profesionales especializados en el área de liquidaciones.
- Cultura Organizacional: Se ha continuado promoviendo una cultura interna en la Empresa sobre la importancia para adelantar las gestiones que se requieren en las solicitudes de liquidación de aquellos contratos que aplica dicha figura en los plazos y términos contractuales establecidos.
- Depuración de Contratos en el Sistema JSP7: Se realizó un proceso de depuración de los contratos registrados en el Sistema de Información JSP7 como terminados, sin liquidación y/o cierre de expediente, comunicando a cada Subgerencia, Oficina y Dirección de la Empresa la relación de sus contratos para la gestión correspondiente.
- Gestión de Cierres de Expediente: En cuanto a los contratos gestionados por la Dirección de Contratación, se logró la suscripción de 3 constancias de cierre de expediente, asegurando el cumplimiento de los trámites pendientes.
- Capacitación Interna: Se llevó a cabo una jornada de capacitación dirigida a los funcionarios y colaboradores de la Empresa, en la que se orientó sobre el diligenciamiento de la herramienta del Plan Anual de Liquidaciones, y el acompañamiento que realizaría la Dirección de Contratación para el trámite de liquidación.
- Trámites Realizados en 2025: Durante el año 2025, se gestionaron 80 actas de liquidación y 3 cierres de expediente, correspondientes a contratos requeridos por las diferentes áreas gestoras de la Empresa.

● **Mesas de Trabajo Dirección de Contratación**

La Dirección lleva a cabo la revisión de los documentos a través del Grupo Técnico de Abastecimiento Estratégico en la etapa de planeación del proceso de contratación con el fin de socializar los documentos que componen la estructuración del proceso de selección. Es importante precisar que el equipo de abastecimiento estratégico cuenta con un acompañamiento desde:

- El análisis de mercado.
- Apoya la estructuración del proceso.
- Verifica la información contenida en la matriz de riesgos
- Elabora los análisis de sector entre otros conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.

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

Durante la vigencia 2025, la Dirección de Contratación realizó la actualización de catorce (14) documentos de la gestión contractual entre los cuales, se encuentran, el manual, procedimientos y formatos del proceso de gestión contractual.

No obstante, se resalta la incorporación y formalización de dos documentos nuevos en Sistema Integrado de Gestión (SIG), los cuales se mencionan a continuación:

- **Anexo Técnico:** Este documento incorpora la información técnica, jurídica y económica de los procesos de obra, interventoría, prestación de servicios de estudios y/o diseños, entre otros. A través de este documento se prevé la estructuración completa que adelanta y requiere el área gestora de la Empresa.
- **Cierre de Expedientes Contractuales:** Este documento incorpora el procedimiento que debe adelantar un área gestora en la Empresa para realizar el correcto trámite de cierre de expediente contractual.

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

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

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

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

● Informes Periódicos

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

Informes Mensuales

- Informe SIVICOF. Informe de rendición de cuentas para la Contraloría que tiene por objeto reportar los contratos nuevos y las modificaciones contractuales realizadas.
- Informe SIDEAP- CONTRATISTAS. Informe para el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital por medio del cual se reporta a través del formato “*Certificación de actualización de información contractual*”, la información actualizada del número mensual de contratistas vigentes.
- Informe plan de acción: Se reporta a la Oficina Asesora de Planeación en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Empresa.}
- Reporte Cámara de Comercio: Se reportan los contratos suscritos con personas jurídicas, que cuenten con Registro Único de Proponentes
- Reporte Procedimiento de Administración de Predios PD-113: sobre los contratos que se celebren sobre los bienes inmuebles adquiridos por la empresa, o bajo su administración.

Informes Bimestrales

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

Informes Trimestrales

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

Informes Semestrales

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

Informes Anuales.

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

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

● Gestión Presupuestal

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

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

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

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

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

Ejecución Activa:

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

Disponibilidad inicial:

El recaudo de la disponibilidad inicial para 2025 ascendió a la suma de \$464.529 millones, y con ella se financiaron los montos de las cuentas por pagar consolidadas al cierre del 2024 así como parte de los gastos del año anterior. Registró un recaudo del 100%.

Ingresos Corrientes:

A la fecha de corte, el recaudo global por este agregado asciende a la suma de \$196.334 millones respecto a una proyección de \$427.289 millones, lo que equivale a una ejecución promedio de un 46%. Dentro de estos ingresos se reflejan los ingresos por venta de establecimientos de mercado que ha presentado un recaudo total del 30% sobre \$329.917 millones; y las transferencias corrientes han alcanzado el 100% sobre el proyectado de \$97.372 millones, arrojando un saldo por recaudar de \$230.955 millones.

**Tabla 6. Ejecución Presupuesto de ingresos 2025
(Pesos corrientes)**

Rubro Presupuestal		Ppto. Definitivo	Total Recaudos	Pct. Eje.	Saldo por Recaudar
Rubro	Nombre		Acumuladas		
41	INGRESOS	863.017.887.551	638.122.181.308	73,94%	224.895.706.243
410	DISPONIBILIDAD INICIAL	434.528.517.240	434.528.517.240	100,00%	0
41002	Bancos	434.528.517.240	434.528.517.240	100,00%	0
411	INGRESOS CORRIENTES	427.289.370.311	196.333.989.152	45,95%	230.955.381.159
41102	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	427.289.370.311	196.333.989.152	45,95%	230.955.381.159
4110205	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	329.917.237.311	98.961.856.152	30,00%	230.955.381.159
4110205001	VENTA DE ESTABLECIMIENTOS DE MERCADO	329.917.237.311	98.961.856.152	30,00%	230.955.381.159
411020500105	Servicios de la Construcción	329.917.237.311	98.961.856.152	30,00%	230.955.381.159
4110206	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	97.372.133.000	97.372.133.000	100,00%	0
4110206007	SUBVENCIONES	97.372.133.000	97.372.133.000	100,00%	0
411020600702	EMPRESAS PUBLICAS NO FINANCIERAS	97.372.133.000	97.372.133.000	100,00%	0
41102060070209	Administración Central	97.372.133.000	97.372.133.000	100,00%	0
412	RECURSOS DE CAPITAL	1.200.000.000	7.259.674.916	604,97%	-6.059.674.916
41205	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	1.200.000.000	7.259.674.916	604,97%	-6.059.674.916
4120502	Depositos	1.200.000.000	7.259.674.916	604,97%	-6.059.674.916
TOTAL INGRESOS		863.017.887.551	638.122.181.308	73,94%	224.895.706.243

Fuente: Informe Ejecución de Ingresos. Diciembre 2025

Ejecución pasiva:

Al término de la vigencia 2025 la ejecución del presupuesto de gastos e inversiones presenta un avance del 69% que equivale a \$421.224 en la sumatoria de los registros presupuestales expedidos; de los cuales \$44.115 millones son Gastos de Funcionamiento (10%), la Inversión Directa \$277.383 millones (66%), y los Gastos de Operación Comercial \$99.726 millones (24%).

Se destaca que la Inversión Directa cuenta con el 48% del total de los gastos de la Empresa y aporta el 66% del total de los compromisos asumidos (CRP) al 31 de diciembre de 2025.

Giros presupuestales: Al finalizar 2025, la Empresa giró presupuestalmente \$136.158 millones; de los cuales \$37.541 millones corresponden a Gastos de Funcionamiento, \$38.093 millones a la inversión, y \$60.524 a los Gastos de Operación Comercial.

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

Por tal razón, se realizó un ejercicio de gestión de las cuentas por pagar presupuestales constituidas al 31 de diciembre de 2024 el cual fue socializado con las dependencias de RenoBo por intermedio de la Dirección de Contratación, a fin de establecer los compromisos que se encontraban en ejecución y establecer su programación de giros en la vigencia; así como adelantar los trámites contractuales o administrativos para la liberación de los montos pendientes de giro para los compromisos terminados; es decir, si alguno de ellos se encontraba liquidado, proceder a liberar los saldos presupuestales conforme a los documentos soportes, en caso de requerirse.

Esto permitió que en la vigencia 2025 se liquidaran saldos de cuentas por pagar, tanto en funcionamiento como operación comercial e inversión, por \$1.468 millones.

**Tabla 7. Ejecución Presupuesto de Gastos 2025
(Pesos corrientes)**

Código	Nombre	Apropiación Disponible 8 = (6 - 7)	Compromisos Acumulados 10	% Ejec. 11 = (10 / 8)	Giros Acumulados 13	% Giros 14 = (13 / 11)
1	2					
42	GASTOS	609.773.513.040	421.223.919.563	69,08%	136.158.106.773	22,33%
421	FUNCIONAMIENTO	58.921.570.607	44.115.196.660	74,87%	37.540.999.537	63,71%
423	INVERSIÓN	291.396.084.109	277.383.051.706	95,19%	38.092.851.006	13,07%
424	GASTOS DE OPERACIÓN COMERCIAL	259.455.858.324	99.725.671.197	38,44%	60.524.256.230	23,33%
43	DISPONIBILIDAD FINAL	253.244.374.511	0	0,00%	0	0,00%
	TOTAL GASTOS + DISPONIBILIDAD FINAL	863.017.887.551	421.223.919.563	48,81%	136.158.106.773	15,78%

Fuente: Informe Ejecución de Ingresos. Diciembre 2025

3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados

3.1 Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

- **Mantenimiento, mejora y optimización de procesos**

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. – **RenoBo** avanza en la implementación de la **Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos**, en coherencia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y con el propósito de consolidar una gestión institucional más eficiente, ágil y orientada a resultados.

Esta política tiene como objetivo fortalecer las capacidades internas de la Empresa, optimizar su estructura organizacional y simplificar los procesos y procedimientos, de manera que se reduzcan reprocesos, se mejore la articulación entre áreas y se incremente la generación de valor público. Su implementación permite a la Empresa adaptarse a los cambios del entorno, responder de forma oportuna a las necesidades institucionales y mejorar la calidad de los servicios que presta. Es así como para la vigencia 2025 se logró la optimización y actualización de 35 procedimientos, de los cuales 11 fueron anulados y 24 actualizados.

En este marco, la Empresa inició la implementación de un nuevo Sistema de Información Misional, a partir de la adopción de la herramienta **NocoBase**, orientada a apoyar la gestión de procesos y la toma de decisiones. Esta herramienta busca agilizar los procesos institucionales, mejorar la trazabilidad de la información, optimizar la toma de decisiones y centralizar la información misional, superando esquemas fragmentados y fortaleciendo el control y el seguimiento a la gestión.

La adopción de NocoBase representa un avance significativo en el fortalecimiento organizacional, al permitir una mejor integración de la información, una mayor transparencia en la ejecución de los procesos y un acceso oportuno y confiable a los datos estratégicos de la Empresa. Asimismo, facilita la estandarización de prácticas, el seguimiento a indicadores y la generación de información para la planeación y la evaluación institucional.

En conclusión, la implementación de la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, junto con la adopción del Sistema de Información Misional NocoBase, constituye un paso estratégico para modernizar la gestión institucional, fortalecer las capacidades organizacionales y consolidar una Empresa más eficiente, articulada y orientada al cumplimiento de su misión y objetivos estratégicos.

Para la mejora y mantenimiento de los elementos del Sistema Integrado de Gestión- SIG se adelantaron las siguientes acciones:

a. Documentación del SIG y Directiva 008 de 2021

En el marco de las mesas de trabajo adelantadas con los Líderes Operativos, la Oficina Asesora de Planeación dio a conocer los lineamientos establecidos en el numeral 2.1 de la Directiva 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., relacionados con la obligación de las entidades distritales

de desarrollar actividades de revisión y actualización periódica de los procesos y procedimientos institucionales, así como de garantizar su difusión, socialización, publicación y apropiación por parte de las y los servidores de la organización. En este espacio, se promovió la revisión y actualización permanente de los documentos asociados a los procesos de la Empresa, bajo un enfoque de gestión de riesgos que permita una adecuada identificación e implementación de controles, así como la atención de los requerimientos, necesidades y expectativas de los grupos de valor, mediante la definición de estándares claros para su cumplimiento y la orientación de la gestión hacia el logro efectivo de resultados.

De igual forma, durante la vigencia se presentaron alertas sobre el estado de avance en la revisión y actualización de la documentación institucional, evidenciando que, pese a encontrarse vigente, una parte significativa de esta cuenta con fechas de última actualización correspondientes a vigencias anteriores al año 2023.

Como resultado y en cumplimiento de lo establecido en el procedimiento **Control de documentos (PD-05)**, así como atendiendo las necesidades identificadas por los líderes de los diferentes procesos, la Empresa realizó la revisión, actualización y publicación de un total de **100 documentos** asociados a los procesos institucionales, entre caracterizaciones, políticas, manuales, procedimientos, guías, instructivos y formatos. De este total, **83 documentos** correspondieron a actividades de creación o actualización, mientras que **17 documentos** fueron objeto de anulación, como resultado del ejercicio de depuración, estandarización y fortalecimiento del sistema documental de la Empresa.

b. Gestión del Cambio

La metodología de gestión del cambio busca planificar las acciones necesarias cuando se presenta un cambio que pueda afectar el Sistema Integrado de Gestión. Para la vigencia 2025, se ejecutaron tres gestiones del cambio, para las cuales se cumplieron en un 100% las actividades previstas. A continuación, se presentan las gestiones del cambio realizadas:

PROCESO LÍDER	GESTIÓN DEL CAMBIO	PROPÓSITO
Gestión del Talento Humano	Traslado de la sede de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá ubicada en el Edificio Porto 100 a la sede Edificio Colseguros, situado en la Carrera Décima con Calle 17.	Detallar las actuaciones que se deben ejecutar para el cambio de la sede incluyendo los factores tecnológicos, estructurales, personales (puestos de trabajo SST) y de procesos (ambientales – documentales) que implica el cambio.

Direccionamiento y Planeación Institucional	Revisión y ajuste de los elementos del SIG a partir de la aplicación de la enmienda cambio climático ISO 9001:2015	Identificar y documentar los cambios y las acciones necesarias para ajustar los elementos del Sistema Integrado de Gestión que podrían verse afectados por la inclusión del Cambio Climático como una cuestión pertinente en el contexto de la Empresa.
Direccionamiento y Planeación Institucional	Revisión y ajuste de las partes interesadas del Sistema Integrado de Gestión.	Revisar, ajustar e identificar las partes interesadas pertinentes para la empresa y para cada uno de los procesos que la conforman.

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

Durante la vigencia se adelantó la auditoría externa de renovación al certificado bajo la norma ISO 9001:2015, con el ente certificador Icontec, como resultado de la auditoría se tiene la conformidad del Sistema de Gestión de Calidad y el otorgamiento del certificado de renovación por tres años más (2025- 2028).

Con la renovación del certificado se da cumplimiento a una de las estrategias dispuestas en el Plan Estratégico Institucional “Revitalización Urbana”, así mismo se demuestra el compromiso de la Empresa con la mejora continua.

d. Gestión de Oportunidades

La metodología de gestión de oportunidades contempla el adecuado manejo de los riesgos positivos que favorecen el cumplimiento de los objetivos de los procesos y de la Empresa, es así como durante la vigencia se adelantó la identificación de las siguientes oportunidades y acciones de potencialización:

Se destacan de las acciones de potencialización definidas las siguientes:

- Elaborar una guía adaptada a la comunidad, en lenguaje sencillo, para distribuir durante los talleres y/o mediante canales digitales.
- Implementación de base de datos geográfica para el seguimiento a los procesos de adquisición.
- Diseño de un tablero de reportes de los servicios logísticos prestados.
- Documentar las lecciones aprendidas de los dos (2) procesos más representativos para la entidad con fallo favorable.

Durante la vigencia se identificaron y gestionaron 29 oportunidades y 41 acciones de potencialización.

e. Actualización del Mapa de Procesos

Como se indicó en la sección de *Modelo de Operación por procesos* de la Empresa, durante la vigencia 2025, el mapa de procesos de la Empresa no presentó cambios estructurales frente a su última actualización realizada en marzo de 2024. El único ajuste efectuado correspondió a la modificación del nombre y alcance del proceso **“Gestión de Servicios Logísticos”**, el cual pasó a denominarse **“Gestión de Servicios Administrativos y Logísticos”**.

• Gestión de Servicios Administrativos y Logísticos

La DATICs aporta al fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos a través de la Gestión de servicios administrativos y logísticos y la ejecución de controles administrativos en la prestación de estos servicios, los cuales en 2025 tuvieron los siguientes logros:

- Avances significativos en la implementación de acciones administrativas oportunas que permitieron atender de manera efectiva, en un plazo inferior a un mes, la gestión del cambio derivada del traslado de sede. Se realizaron las adecuaciones necesarias para garantizar la continuidad operativa y el bienestar de los colaboradores, incluyendo la organización de la estructura tecnológica, el traslado y adecuación de mobiliario y equipos, así como la reubicación temporal de activos estratégicos.
- De manera paralela, se mantuvo una comunicación permanente con los colaboradores relacionada con el uso adecuado de los nuevos espacios, las normas de convivencia, las rutas de evacuación y el funcionamiento de los servicios administrativos y logísticos. Asimismo, se adelantaron actividades como el traslado y ajuste de puestos de trabajo, la adecuación de puntos de agua, la gestión de parqueaderos, la actualización de inventarios asociados al movimiento de activos, la habilitación de registros biométricos y el fortalecimiento de los controles de acceso de visitantes. En el mes de febrero de 2025, la Empresa ya se encontraba operando en condiciones óptimas en la nueva sede.
- Debido al traslado de la sede administrativa de RenoBo a comienzos de 2025, se hizo necesario iniciar el proceso de inventarios de elementos desde cero. Este levantamiento comenzó de manera inmediata, considerando que la ocupación inicial se realizó en pisos provisionales antes del traslado a las ubicaciones definitivas. El proceso formal de toma física fue comunicado oficialmente el 9 de mayo de 2025, realizando la conciliación técnica, comparando las existencias halladas físicamente en las sedes frente a los registros auxiliares del sistema JSP-7, con lo cual se determinó en 2025 la veracidad de los saldos y el aseguramiento de la custodia de los activos de la Empresa.
- En 2025 se formaliza el documento “GI 66 Instructivo para la presentación y atención a las solicitudes de servicios administrativos y logísticos requeridos para el funcionamiento de la

empresa” , este documento incluye los acuerdos de niveles de servicio- ANS- que la Dirección Administrativa y de TICs a través del proceso Gestión de Servicios administrativos y logísticos, proyecta para que los usuarios tengan respuestas oportunas a sus solicitudes, valoren la satisfacción con el servicio prestado y aporten a consolidar una gestión administrativa de impacto en la Empresa.

- A diciembre de 2025, el nivel de cumplimiento en la prestación de los servicios administrativos solicitados por las dependencias y procesos es del 100%, lo que refleja un desempeño eficiente y sostenido, garantizando la atención oportuna de la totalidad de las solicitudes recibidas.
- En 2025 se aplicaron encuestas de satisfacción a los usuarios beneficiarios del préstamo de salas, con el propósito de evaluar la calidad del servicio, medir el nivel de satisfacción de los usuarios y recopilar información que permita implementar acciones de mejora orientadas a garantizar un uso más eficiente y adecuado de estos espacios. Los resultados muestran un nivel ALTO de satisfacción de los usuarios con este servicio.
- Durante la vigencia 2025 se formalizó en el Sistema Integrado de Gestión – SIG el Procedimiento de Notificación y Comunicación de Actos Administrativos, junto con los formatos asociados, estableciendo de manera clara y estandarizada las actividades, responsables y controles aplicables para la correcta notificación y comunicación de los actos administrativos expedidos por la Empresa, en concordancia con la normatividad vigente y los principios del debido proceso.
- El parque automotor institucional está conformado por cuatro (4) camionetas eléctricas marca BYD, línea Yuan Plus EV, modelo 2025, con capacidad para cinco (5) pasajeros. De estas, tres (3) se encuentran asignadas a las respectivas Subgerencias y una (1) a la Gerencia General. Los vehículos son utilizados para el adecuado desarrollo, seguimiento y control de la ejecución de los proyectos asociados a la misionalidad de la Empresa. Durante la vigencia 2025, se garantizó el cumplimiento del cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos, los cuales fueron ejecutados conforme a los kilometrajes establecidos y en talleres autorizados por BYD. Estas actividades priorizaron la revisión del sistema eléctrico, baterías, frenos, transmisión eléctrica y software, servicios que se encuentran amparados por la garantía del fabricante. Así mismo, se verificó que los vehículos cuentan con la totalidad de los elementos de seguridad exigidos por la normativa vigente, tales como extintor, botiquín de primeros auxilios, kit de carretera, cruceta, pernos de seguridad, gato automotriz y llanta de repuesto. Como oportunidad de mejora, se identificó la necesidad de adquirir un gato hidráulico, con el fin de optimizar las condiciones de operación y atención ante eventualidades. La flota vehicular dispone de SOAT vigente, póliza de seguro de automóviles, la cual incluye las coberturas de todo riesgo y responsabilidad civil extracontractual, impuestos al día y licencias de tránsito.
- Se avanzó en la articulación interinstitucional orientada a la implementación de la señalización para la inclusión en la nueva sede, retomando el proceso de diseño, actualización e impresión de la señalética inclusiva, conforme a los lineamientos generales y normativos de accesibilidad. Para tal efecto, se solicitó la actualización, revisión y validación de las medidas y especificaciones técnicas previamente consignadas, teniendo en cuenta las dimensiones normativas, alturas,

contrastes, tipografías, y demás criterios exigidos para garantizar el acceso a la información por parte de personas con los diferentes tipos de discapacidad. En este sentido, resultó indispensable precisar las medidas exactas de cada señal, información clave para el adecuado desarrollo del diseño gráfico y la posterior producción de la señalización. Este proceso es liderado por la Dirección Administrativa y de TICs, con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Comunicaciones, y continúa su gestión con el propósito de asegurar el cumplimiento de los criterios de accesibilidad, inclusión y diseño universal, contribuyendo a la consolidación de una nueva sede accesible, segura y alineada con la normativa vigente.

- Durante los meses de octubre y noviembre de 2025 se adelantó la estructuración completa de los documentos de la Invitación Simplificada, con el acompañamiento técnico y jurídico del corredor Unión Temporal - Corredores RenoBo 2025, a la fecha en se están en proceso de Contratación del programa de seguros de la empresa para la vigencia 2026-2027, se ha garantizado durante este proceso la continuidad de las coberturas vigentes, evitando cualquier interrupción que pueda afectar la operación institucional. La evaluación de las propuestas se orienta a fortalecer el esquema de aseguramiento, asegurando condiciones adecuadas de protección patrimonial, responsabilidad y riesgos asociados a la actividad misional de la Empresa.

3.2 Gobierno Digital

La gestión de Gobierno Digital en la entidad ha mostrado un enfoque mixto, caracterizado por una sólida operatividad, pero con retos importantes en la capacidad estratégica. A continuación, se detalla el balance de la gestión:

Capacidades y Gobernanza de TI

Se ha identificado que la entidad posee capacidades potenciales para la gestión de flujos de información, administración de datos e interoperabilidad. Sin embargo, persisten brechas en el componente de Estrategia, específicamente en la gestión de Arquitectura Empresarial y la definición de políticas de TI, debido a la ausencia de instancias de gobierno formalizadas, como por ejemplo Comités de Control de Cambios o de Gobierno de Datos.

Acciones de Mitigación y Fortalecimiento: Para subsanar estas brechas, se ha reforzado la estructura organizacional con la incorporación de profesionales junior dedicados a responder necesidades de desarrollo in house. Asimismo, se han logrado avances en dos ejes principales:

- **Estrategia y Estructura Organizacional:** Se avanzó en el "Fortalecimiento del Gobierno y estructura organizacional de TI", actualizando la definición de roles y perfiles para contratación y proyectando la justificación técnica para la vinculación de nuevos ingenieros requeridos para la interoperabilidad.

- **Planeación Estratégica:** Se encuentra en proceso la revisión y actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) 2026-2030, junto con la respectiva proyección presupuestal de inversión para la vigencia 2026.

Sistemas de Información y Automatización

Las actividades se han centrado en la reingeniería de procesos y la modernización de los sistemas para elevar la eficiencia operativa:

- **Estandarización de Procesos:** Se implementó una metodología estandarizada para el levantamiento de información (Modelo "To Be"), identificando datos de entrada, salida y responsables en áreas críticas como Gestión Predial y Estructuración de Proyectos.
- **Automatización con NocoBase:** Se configuraron herramientas *Low-Code* como NocoBase para automatizar el ciclo de vida de solicitudes comerciales y desarrollar sistemas de registro en línea.
- **Automatización SIVICOF.** Se desarrolló una prueba piloto sobre los informes para tesorería y se podría automatizar los demás reportes dependiendo de la necesidad de las áreas.
- **Automatización del cálculo VIS-VIP.** Se desarrolló la plataforma en la que se realiza el cálculo que es el soporte para el trámite VIS-VIP.
- **Optimización de Flujos:** Se optimizaron los flujos de trabajo institucionales, pasando de 40 flujos base a 61 flujos documentados y mejorados.
- **Sistemas Misionales:** Se continúa con la implementación del sistema de información misional, utilizando como piloto el proceso de Gestión Comercial y analizando su interoperabilidad con sistemas legados como TAMPUS y JSP7.
- **Mesa de Ayuda:** Se implementó exitosamente una nueva versión de la herramienta de gestión de servicios de TI, GLPI.

Interoperabilidad y Servicios Ciudadanos

La entidad ha migrado hacia una arquitectura más moderna y eficiente:

- **Integración de Datos:** Se ha trabajado en la integración de sistemas mediante APIs y un Entorno Común de Datos (CDE), reemplazando las integraciones previas basadas en protocolos SOAP.
- **Canales Digitales:** Se mantiene la operación de servicios clave como la Sede Electrónica (Página Web) y la Intranet. No obstante, se han diagnosticado oportunidades de mejora relacionadas con la actualización de sistemas operativos y certificados de seguridad en estas plataformas.

Indicadores de Desempeño

- **Datos de Gestión - Eficacia:** La disponibilidad de información institucional en la nube privada (*ownCloud*) alcanzó un cumplimiento del 92,8%, calificado como "Bueno", evidenciando una cultura efectiva de uso de repositorios centralizados.
- **Ejecución de Proyectos - Gestión:** La ejecución global del PETI se situó en un 74%. Este indicador se vio afectado por dificultades de capacidad operativa en proyectos (26%), lo que resalta la necesidad de fortalecer el equipo humano para asegurar el cumplimiento del 100% de las metas de Gobierno Digital.

3.3 Seguridad Digital

La seguridad digital se ha consolidado como una prioridad estratégica para la entidad, representando el 22.4% del presupuesto de TI para 2025, constituyéndose como el segundo rubro de inversión más importante después de infraestructura. Las acciones se alinean con el Decreto 612 de 2018, enfocándose en mitigar riesgos críticos mediante controles técnicos y administrativos.

Instrumentos de Política y Planeación

La entidad dispone de un marco normativo interno vigente, que incluye:

- Política General de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Política de Tratamiento de Datos Personales.
- Manual de Roles y Responsabilidades.
- Plan de Tratamiento de Riesgos.

Gestión de Riesgos y Activos de Información

En enero de 2025 se implementó una nueva matriz de riesgos, gestionando tres categorías principales: pérdida de información, vulnerabilidad de sistemas asociada a actualizaciones e indisponibilidad de servicios por obsolescencia.

- Levantamiento de Activos: Se ejecutó la Fase 1 del análisis de activos de información en todas las dependencias, actualizando la matriz bajo criterios de confidencialidad, integridad y disponibilidad.
- Identificación de Riesgos Extremos: Se identificaron y clasificaron riesgos con nivel de impacto y probabilidad extremo, solicitando su incorporación inmediata al Mapa de Riesgos Institucional.
- Cultura de Seguridad: Se elaboraron guías de gestión de activos y se realizaron jornadas de sensibilización sobre inventarios y protección de datos personales.

Ciberseguridad y Controles Técnicos

Se han endurecido los controles técnicos para proteger la infraestructura:

- Seguridad Perimetral: Optimización de políticas de firewall y uso de Sistema de Prevención de Intrusiones (IPS) para bloqueo de tráfico malicioso.
- Control de Acceso: Se continuó el fortalecimiento de la Gestión de novedades de acceso lógico, con el fin de que la creación de usuarios esté basada en las necesidades puntuales de las áreas y dando importancia al rol de supervisor.
- Se habilitó la opción de doble factor de autenticación (2FA) en correo institucional.
- Protección de Endpoint: Actualización de bases de datos y gestión centralizada de la consola de antivirus corporativa.

- **Infraestructura Segura:** Elaboración de anexos técnicos para la renovación de servidores obsoletos, switches, almacenamiento NAS y la implementación de control de acceso a la red (NAC).
- **Respaldo y Recuperación:** Revisión de estrategias de *backup* y restauración en nube, con solicitud de validación de procesos para sistemas críticos como el Sistema de gestión financiera y talento humano JSP7 y el sistema electrónico de archivos y gestión documental TAMPUS.
- **Monitoreo:** Uso de herramientas como *Fortianalyser* y soluciones EDR - Detección y Respuesta en Puntos Finales - para monitoreo de actividad sospechosa.

Evaluación de Efectividad de Controles (ISO 27001)

La evaluación basada en la norma ISO 27001-2013 arrojó un promedio de efectividad de 70/100.

- **Fortalezas:** Políticas de Seguridad (100/100) y Seguridad de las Comunicaciones (81/100).
- **Debilidades Críticas:** Criptografía (30/100) y Gestión de Incidentes de Seguridad (46/100). Estas cifras señalan las áreas prioritarias para la mejora técnica y procedimental en el corto plazo.

3.4 Defensa Jurídica

La Oficina Jurídica atendió durante el año 2025 los requerimientos de las diferentes áreas de la Empresa como asesorías, conceptos, revisión de actos administrativos y ejerció la representación judicial de los procesos judiciales y administrativos a favor y en contra de la Empresa y de los Patrimonios Autónomos de los negocios fiduciarios en los que esta entidad es fideicomitente.

Se socializaron las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico adoptadas en el año 2024 por el Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición a todos los colaboradores de la Empresa de la siguiente manera:

ITEM	POLÍTICA DE DAÑO ANTIJURÍDICO SOCIALIZADA	FECHA DE SOCIALIZACIÓN
1	Política de Prevención del Daño Antijurídico en materia de respuesta derecho de petición	8 de abril de 2025
2	Política de Prevención del Daño Antijurídico con relación al llamamiento en garantía.	22 de abril de 2025
3	Política de Prevención del Daño Antijurídico relacionada con la acción de repetición	22 de abril de 2025
4	Política de Prevención del Daño Antijurídico en materia contractual.	28 de abril de 2025
5	Política de Prevención del Daño Antijurídico referente a la acción de tutela.	13 de mayo de 2025
6	Política de Prevención del Daño Antijurídico relacionada con gestión predial.	27 de mayo de 2025
7	Política de Prevención del Daño Antijurídico en el ejercicio de la acción de reparación directa contra particulares.	10 de junio de 2025

8	Política de Prevención del Daño Antijurídico en materia de acoso laboral y sexual.	24 de junio de 2025
9	Política de Prevención del Daño Antijurídico en materia de producción de actos administrativos.	8 de julio de 2025
10	Política de Prevención del Daño Antijurídico en materia de pago de sentencias.	22 de julio de 2025
11	Política de Prevención del Daño Antijurídico en materia de contrato realidad.	19 de agosto de 2025
12	Política de Prevención del Daño Antijurídico en materia de contratos de fiducia.	2 de septiembre de 2025

Fuente: Oficina Asesora Jurídica. RenoBo. 2025

En igual medida, en la vigencia 2025, fue aprobada mediante el Acuerdo No. 02 del 11 de diciembre de 2025 del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo urbano de Bogotá, D.C., la Política de Prevención del Daño Antijurídico *“Por medio del cual se adoptan los lineamientos para la Defensa Judicial en el Marco de Negocios Fiduciarios Celebrados por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - Renobo en calidad de Fideicomitente”*

Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición.

Con corte a la fecha de presentación de este informe, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 479 de 2024 se llevaron a cabo catorce (14) sesiones del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa en las que se trataron entre otros temas, los siguientes asuntos: se analizaron tres (3) solicitudes de Conciliación Extrajudicial o prejudicial, se analizaron dos (2) solicitudes de conciliación judicial y una (1) solicitud de mediación presentada por la Secretaría Jurídica Distrital.

Frente a ello es preciso indicar que, en el Sistema de Procesos Judiciales de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá - SIPROJ, se encuentran registradas tanto las sesiones realizadas en esta vigencia, como las certificaciones emitidas a partir de las sesiones programadas para el año por no contar con temas a desarrollar, por lo que la Empresa elaboró y registró veinticinco (25) actas de sesión.

En las sesiones del Comité también se aprobaron: (i) la actualización del Reglamento del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la entidad, (ii) el Plan Anual de Acción para la Recuperación del Patrimonio Público, (iii) El Plan Anual de Acción del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición RenoBo 2025, (iv) Lineamientos para la defensa judicial en el marco de negocios fiduciarios celebrados por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. en calidad de fideicomitente.

Defensa Judicial

En materia de Defensa Judicial, se observa que en la vigencia 2025 se han proferidos varios fallos a favor de la Empresa en el medio de control de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, en los cuales se niegan las pretensiones invocadas por los demandantes, relativas a los actos administrativos proferidos en virtud de la gestión de adquisición predial y del valor indemnizatorio correspondiente al avalúo catastral del inmueble adquirido.

De igual forma, se mantiene la línea de la vigencia anterior frente a las acciones contractuales relacionadas con los proyectos promovidos por la Empresa o por las sociedades fiduciarias como voceras de los patrimonios autónomos en donde la entidad es Fideicomitente, así como en las reparaciones directas que se promueven en contra de la Empresa en situaciones particulares que se asocian a la expedición de los actos administrativos proferidos o en accidentes de tránsito en donde la misma es vinculada.

Tabla 8. Consolidado de procesos judiciales en contra a corte diciembre 2025

CONSOLIDADO PROCESOS JUDICIALES EN CONTRA	
Fecha de corte: diciembre 2025	No.
Acción de Nulidad Simple	1
Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho	20
Acción de Reparación Directa	6
Acción Contractual	8
Acción Popular	5
Proceso reivindicatorio	1
Ordinario laboral declarativo	2
Pertenencia	3
Declarativo ordinario	2
Querellas Policivas	9
Sancionatorios	5
Trámites arbitrales	2
Total procesos	64
Valor total pretensiones:	
\$ 236.320.534.492	

Fuente: Oficina Asesora Jurídica. RenoBo. 2025

En la vigencia 2025, se instauraron en contra de la Empresa veintiséis (26) acciones de tutela, de las cuales veinticuatro (24) cuentan con fallo favorable a la Empresa, un (1) fallo desfavorable relativa a falta de respuesta de una petición formulada a uno de los patrimonios autónomos en los que la

empresa es parte, y una (1) acción de tutela que se encuentra pendiente de decisión por parte del despacho judicial de conocimiento.

Así mismo, en el año 2025 se han instaurado cuatro (4) procesos por parte de la Empresa o sociedades fiduciarias como voceras de los patrimonios autónomos en donde la entidad es Fideicomitente, en los que se pretenden recuperar dineros a favor de la Empresa, y para que se aplique debidamente las disposiciones normativas en materia tributaria, y evitar un pago de impuesto predial que la Empresa no debería asumir:

**Tabla 9. Consolidados procesos judiciales instaurados
Corte diciembre 2025.**

CONSOLIDADO PROCESOS JUDICIALES INSTAURADOS	
Fecha de corte: Diciembre 2025	No.
Denuncia Penal	2
Nulidad y Restablecimiento del Derecho	1
Verbal Sumario	1
Total procesos	4
Valor total pretensiones:	\$ 6.576.205.144

Fuente: Oficina Asesora Jurídica. RenoBo. 2025

De igual manera con corte a la fecha de presentación de este informe, fueron proferidas dieciséis (16) sentencias ejecutoriadas favorables a los intereses de la Empresa, sin contar con ningún fallo desfavorable ejecutoriado en su contra. Se relacionan los procesos con fallos favorables ejecutoriados de la siguiente manera:

**Tabla 10. Consolidado sentencias ejecutoriadas a favor de la empresa
Corte diciembre 2025**

SENTENCIAS EJECUTORIADAS A FAVOR DE LA EMPRESA			
Fecha de corte: Diciembre 2025			
No.	Demandante	Clase de Proceso	Valor Pretensiones
1	Arturo Mojica Ávila	Acción Penal	\$ 45.000.000
2	Consorcio Urbanismo 2017	Acción Contractual	\$ 303.099.806
3	Liliam Elizabeth Lizarazu Bernal y otros	Nulidad y Restablecimiento del Derecho	\$ 116.977.617
4	Blanca Ligia Celis Gutiérrez	Nulidad y Restablecimiento del Derecho	\$ 115.549.100

5	Fiduciaria Colmena S.A.	Nulidad y Restablecimiento del Derecho	\$ 15.542.785.300
6	Vansolix (Rad. 2011-00856)	Nulidad y Restablecimiento del Derecho	\$ 2.647.131.267
7	Vansolix (Rad. 2011-00855)	Nulidad y Restablecimiento del Derecho	176.457.770
8	Gobernación de Cundinamarca	Ejecutivo	\$ 630.000.000
9	Juan de Dios Jiménez	Expropiación Judicial	\$ -
10	Arturo Mojica Ávila	Acción Penal	\$ 18.600.000
11	Luis Alexander Palacios Osnas y Otros	Acción De Reparación Directa	\$ 1.205.169.222
12	Gaspar Edwin Murillo Guevara	Acción De Reparación Directa	\$ 78.000.000
13	Redes y Comunicaciones de Colombia LTDA – REDCOM LTDA (en reorganización)	Nulidad y Restablecimiento del Derecho	1.098.037.350
14	Consorcio RYU	Tribunal Arbitramento	\$ 825.355.570
15	Flor Vianey Moreno	Reparación Directa	\$270.340.900
16	Juan Pablo Barrios	Acción Penal	\$ -
Total			\$23.072.503.902

Fuente: Oficina Asesora Jurídica. RenoBo. 2025

Por lo expuesto, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. registra a la fecha de presentación de este informe un éxito procesal cuantitativo de 96.15% y un éxito procesal cualitativo de 100% según lo reportado en SIPROJ WEB.

Asesoría y emisión de conceptos jurídicos

Con el propósito de apoyar el cumplimiento de los objetivos misionales de la Empresa, la Oficina Jurídica, con corte a la presentación de este informe emitió y/o participó en la atención de **treinta (30)** conceptos y asesorías jurídicas, requeridos por las distintas dependencias de la Empresa.

Las actuaciones adelantadas se orientaron al análisis y acompañamiento jurídico en los siguientes asuntos:

1. Implementación de las actuaciones estratégicas, unidades funcionales y planes parciales:

- Análisis jurídico sobre la normatividad aplicable a la Actuación Estratégica Distrito Aeroportuario Engativá – AEDAE formulada bajo el régimen del Decreto 558 de 2023.
- Estructuración de lineamientos jurídicos para la conformación de Unidades Funcionales en el marco de las Actuaciones Estratégicas.
- Análisis del cumplimiento del Acuerdo No. 11 del Acta de Protocolización de la Consulta Previa del Plan Parcial “Edén – El Descanso”, conforme al artículo 18 del Decreto Distrital 046 de 2022, que incluyó: i) análisis sobre la titulación colectiva, ii) estrategia de adquisición y afectación de la ZAMPA, y iii) socialización con la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Hábitat del caso presentado sobre el título de propiedad para la transferencia de las áreas acordadas en la consulta previa.

2. Obligaciones urbanísticas:

- Emisión de concepto sobre la devolución de recursos provenientes del recaudo de la obligación urbanística de provisión de suelo para vivienda de interés social (VIS) y vivienda de interés prioritario (VIP).
- Acompañamiento jurídico a Gerencia General en propuesta de modificación de la Resolución 182 de 2025 expedida por la SDHT.
- Revisión y comentarios para el uso de recursos del FCO en proyectos de edificaciones en reuso.

3. Estructuración de proyectos de renovación urbana:

- Concepto sobre uso de vigencias futuras para el desarrollo del proyecto de renovación urbana CAD 2, y análisis de la implementación de un esquema de construcción a la medida.
- Revisión del concepto sobre la posibilidad de constituir un nuevo patrimonio autónomo de administración inmobiliaria de los predios en cabeza de RenoBo.
- Revisión concepto sobre el uso de recurso del FCO para la construcción de las redes matrices de la UF Ciudad Florida.
- Elaboración concepto sobre el alcance las obras de urbanismo a los que se pueden destinar los recursos del FCO en los desarrollos inmobiliarios VIS/VIP.

4. Revisión y diagnóstico jurídico de los lotes para el desarrollo de proyectos para vivienda VIS/VIP y asuntos relacionados con ese tipo de proyectos:

- Revisión y diagnóstico de los expedientes de los lotes San Blas y Sosiego, así como del contrato de fiducia y otrosíes del Patrimonio Autónomo Convenio 152.
- Informe diagnóstico y alternativas de solución para el Lote San Blas, Sosiego y Santa Cecilia.
- Validación del concepto jurídico sobre el aporte de predios de la Empresa en proyectos de vivienda de interés social e interés social prioritario, emitido por la entonces Subgerencia Jurídica con radicado I2023002838 del 25 de septiembre de 2023.

- Revisión de la solicitud de concepto técnico sobre la determinación del uso del suelo en los procesos valuatorios de predios en Bogotá destinados a proyectos VIS/VIP.
- Acompañamiento jurídico en la elaboración de artículo propuesto al IGAC para modificación de la Resolución 620 de 2008.

5. Protección de datos personales y gestión de la información:

- Concepto con relación a las implicaciones y riesgos jurídicos de compartir información contenida en bases de datos institucionales, con fundamento en el principio de finalidad específica previsto en la Ley 1581 de 2012, en el marco de solicitudes ciudadanas.
- Implementación de formatos de autorización y declaraciones asociados a la Política General de Tratamiento y Protección de Datos Personales de RenoBo.

6. Asuntos tributarios y financieros:

- Análisis del Concepto DIAN No. 0493 del 24 de marzo de 2025, relacionado con la aplicación del impuesto de timbre a contratos de cuantía indeterminada celebrados con anterioridad a la entrada en vigor del Decreto Nacional 0175 de 2025.
- Acompañamiento jurídico para la evaluación de la implementación del mecanismo de Titularización de Impuestos Futuros (TIF).
- Asesoría sobre la destinación de recursos en el marco de sentencias de acciones populares del Hospital San Juan de Dios.
- Asesoría sobre la exención del pago del impuesto predial de los predios ubicados en las Manzanas 10 y 22 de San Victorino.
- Concepto sobre la necesidad de aprobación de la Junta Directiva para la constitución de un portafolio de inversión con excedentes de liquidez de la Empresa.
- Asesoría sobre la ruta para la devolución de recursos de terceros Brisas del Tintal.
- Concepto respecto de la devolución de rendimientos de los Convenios Interadministrativos Derivados No. 1, 2 y 3 del Convenio Marco 932 de 2021 - Cable Aéreo San Cristóbal, y sobre la titularidad y disposición de los rendimientos financieros generados con los recursos líquidos del Convenio Interadministrativo 487 de 2024 que se registran en el Patrimonio Autónomo Subordinado San Juan de Dios.

7. Propiedad intelectual y comunicaciones institucionales:

- Análisis jurídico sobre el uso y reproducción de fotografías tomadas por colaboradores de la empresa en medios de divulgación y promoción con fines institucionales.

8. Seguimiento normativo y enfoque diferencial:

- Identificación y análisis del desarrollo jurisprudencial y legal aplicable a los Sujetos de Especial Protección Constitucional en el marco de la operación de la Red CADE, el

Modelo de Servicio a la Ciudadanía y el Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía (CADE).

9. Asuntos relacionados con la contratación:

- Asesoría sobre la contratación de personal con recursos del Convenio del Proyecto del Cable Aéreo Potosí.
- Revisión de tres (3) modificaciones al Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa.
- Concepto jurídico sobre la aplicabilidad de los artículos 518 del Código de Comercio y 2014 del Código Civil a los contratos de arrendamiento celebrados por un patrimonio autónomo constituido por la Empresa.
- Concepto jurídico sobre la competencia de la Empresa para ser contratante de esquemas de Asociación Público Privadas y los tipos de proyecto a los que aplica.
- Asesoría sobre la posibilidad de la terminación de un contrato de colaboración empresarial suscrito para la formulación de una actuación estratégica.

10. Los bienes de la Empresa:

- Concepto sobre la viabilidad jurídica de la transferencia de la propiedad de los locales comerciales del proyecto "Conjunto mixto plaza de la hoja" al Conjunto Mixto Plaza de la Hoja P.H.

11. Asuntos relacionados con las situaciones administrativas de los servidores públicos y de la administración del Talento Humano:

Se realizó acompañamiento jurídico permanente a la Dirección Administrativa y de TICS para temas relacionados con situaciones administrativas de los servidores públicos y de la administración de Talento Humano, tales como la aplicación de la figura de solución de continuidad cuando un servidor cambio de cargo a otro de igual o mayor remuneración, revisión del Procedimiento para el trámite de comisiones al interior y exterior del País, Acuerdo que fija el incremento salarial 2025, de la Política de Talento Humano, revisión del contenido jurídico y propuesta de ajustes de 10 actos administrativos en materia de Talento Humano, sobre situaciones administrativas como nombramiento ordinario, aceptación de renuncia, encargos, vacaciones, licencias, insubsistencia y de la minuta de contrato de trabajo y de acta de posesión, y demás situaciones particulares puestas a consideración de la Oficina Jurídica.

Todas estas labores de acompañamiento jurídico permitieron fortalecer la **seguridad jurídica**, apoyar la **toma de decisiones estratégicas**, y asegurar la **articulación normativa** de los proyectos y procesos liderados por RenoBo, contribuyendo de manera transversal al cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Además, en el marco de lo previsto en el numeral 3.2. del Capítulo III de la Parte II del Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa, según el cual la Oficina Jurídica verificará la capacidad legal de la Empresa para la ejecución de los contratos en los que la Empresa vaya a actuar

como contratista, se emitió la correspondiente opinión sobre la competencia de la Empresa en relación con el objeto de, entre otros, las siguientes propuestas, estudios previos y demás documentos precontractuales remitidos para su revisión:

- Propuesta para la prestación del servicio de gerencia integral para el proceso que contribuya en la consolidación de nuevos espacios para la sede administrativa de la Alcaldía Menor de Suba y el Fondo de Desarrollo de Suba.
- Propuesta, estudios previos y minuta de contrato para prestar el servicio de Gerencia Integral de obra y administración de recursos para la finalización de la construcción del CAPS Bravo Páez.
- Propuesta para la prestación del servicio de gerencia integral para la ejecución del proyecto de construcción de la Casa de la Cultura de la Alcaldía Local de Los Mártires, en Bogotá D.C.
- Propuesta para la Gerencia Integral para el diagnóstico, estudios y diseños de hasta 40 sedes de las 4 Subredes del sistema de salud, en Bogotá D.C.
- Propuesta, estudios previos, matriz de riesgos y minuta del contrato para la prestación del servicio de Consultoría Integral para la formulación del plan maestro de infraestructura física educativa de la Universidad Pedagógica Nacional para el periodo 2024 – 2040.
- Propuesta comercial de consultoría para el rediseño del sistema de atención de la Red de Centros de Atención Distrital Especializados (CADEs).
- Propuesta para la suscripción de un contrato de prestación de servicios especializados para la adquisición de inmuebles por motivos de utilidad pública e interés social requeridos para las obras de cargas generales establecidas en el Decreto Distrital 088 de 2017, dirigida al Fideicomiso Lagos de Torca.
- Propuesta para la prestación del servicio de Gerencia Integral para la ejecución del proyecto de Estudios y Diseños e Interventoría del equipamiento Centro de Desarrollo Comunitario San Pedro en Bogotá D.C.
- Propuesta para el Proyecto de Gerencia Integral de los Estudios y Diseños e Interventoría, así como la obra e interventoría para la construcción del equipamiento Centro Cultural Juvenil.

Lineamientos, acciones estratégicas y pedagógicas para la gestión jurídica

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

En cumplimiento de esta función, la Oficina Jurídica:

- Brindó apoyo técnico y jurídico a la Subgerencia de Gestión Corporativa en la revisión y actualización del Protocolo de Atención frente a los Casos de Acoso Laboral, Acoso Sexual Laboral y Violencia de Género, con el fin de fortalecer los mecanismos institucionales de prevención, atención y gestión del riesgo jurídico asociado a estas conductas.

- El 4 de marzo de 2025 se aprobó el procedimiento de cobro coactivo elaborado por la Oficina Jurídica para ser aplicado al cobro de las obligaciones insolutas a favor de la Empresa, correspondientes a las sumas de dinero que resultan de la imposición de sanciones pecuniarias a través de actos administrativos. Formuló recomendaciones al procedimiento para la notificación, comunicación y publicación de los actos administrativos de la Empresa, el cual fue proyectado por la Dirección Administrativa y de TICs.
- Mediante la Resolución No. 22969 del 24 de abril de 2025 de la Superintendencia de Industria y Comercio, se concedió a favor de la Empresa el depósito del Nombre Comercial Mixto que se relaciona a continuación:

Tabla 11. Nombre Comercial Mixto

DENOMINACIÓN	ETIQUETA	EXPEDIENTE
RenoBo	RENOBO	SD2024/0075413

Fuente: Oficina Asesora Jurídica. RenoBo. 2025

Lo anterior brinda seguridad jurídica al nombre comercial que hace parte de la identidad mediante la cual se identifica el empresario en el ejercicio de su actividad mercantil. En este sentido, la concesión del nombre comercial formaliza legalmente el posicionamiento que la Empresa ha venido consolidando al identificarse en el ámbito comercial como **RenoBo**, en relación con las actividades comprendidas en las Clases 16, 35, 36, 37 y 42 de la Clasificación Internacional de Niza.

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

En primera instancia, debe señalarse que la normatividad que se produce en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. corresponde a la necesaria para el desarrollo de sus funciones y la materialización de los proyectos urbanos integrales, como: Resoluciones de Anuncio de Proyecto, Planes de Gestión Social y de Suelo, Acuerdos de la Junta Directiva, Resoluciones de delegación de funciones, entre otros.

Igualmente, desde la Empresa se estructura, formula y tramita hasta su adopción ante las autoridades competentes, los Proyectos de Decreto que adopten Planes Parciales, Actuaciones Urbanas Integrales, que declaren la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social para la adquisición de predios, y en general los instrumentos de planificación intermedia requeridos para el cumplimiento del objeto de la empresa.

Teniendo presente lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 66 y 67 del Decreto Distrital 479 de 2024 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica"* y con el fin de garantizar la participación ciudadana, el treinta (30) de octubre de 2025 la

Oficina Jurídica publicó la Agenda Regulatoria preliminar para la vigencia 2026 en la plataforma LegalBog administrada por la Secretaría Jurídica Distrital, en la cual incluyó los proyectos de actos administrativos de carácter general y de regulación de iniciativa de RenoBo, planeados para la vigencia 2026.

De conformidad con el objeto y las funciones asignadas a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. mediante el **Acuerdo 643 de 2006**, y con el propósito de garantizar un respaldo jurídico sólido a las actuaciones institucionales, la Oficina Jurídica, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 6 del **Acuerdo 059 de 2023**, adelantó, con corte a la fecha de presentación de este informe, la revisión de **veinte (20)** proyectos normativos distritales.

Dicha revisión tuvo como finalidad **evaluar la incidencia de las iniciativas normativas en el objeto misional de la Empresa**, así como determinar la pertinencia de formular observaciones, comentarios o conceptos jurídicos. En desarrollo de esta labor, se analizó y participó en proyectos normativos relacionados, entre otros, con los siguientes asuntos:

1. Gestión institucional y articulación interadministrativa

- Revisión del Acuerdo de Confidencialidad propuesto por la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), conforme a la Directiva 009 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., sobre el intercambio de información entre entidades distritales.
- Comentarios al proyecto de decreto que establece lineamientos para el mecanismo de mediación de controversias jurídicas interinstitucionales, modificadorio del Decreto Distrital 479 de 2024.
- Emisión de comentarios al Proyecto de Acuerdo 025 de 2025, relacionado con la estrategia distrital de convivencia, sostenibilidad y gestión administrativa en propiedades horizontales.

2. Planeación urbana, gestión del suelo, actuaciones estratégicas y otros instrumentos de planeamiento

- Acompañamiento jurídico en el proceso de elaboración y expedición del Decreto Único del Sector Hábitat y del proyecto de decreto *“Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 626 de 2023 “Por medio del cual se reglamenta la transferencia de derechos de construcción y desarrollo para la gestión del suelo de la estructura ecológica principal y se dictan otras disposiciones”*.
- Comentarios a proyectos de decreto relacionados con:
 - La reglamentación del Derecho Real Accesorio de Superficie
 - La Comisión Intersectorial de Suelo e Infraestructura de Hábitat del Distrito Capital.
 - La Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos.
 - Incentivos para la construcción sostenible, la adaptación y mitigación al cambio climático y la reactivación económica.

- Cadena de Urbanismo

- Revisión y participación en la elaboración de resoluciones mediante las cuales se emite concepto favorable a la estructuración de la Unidad Funcional Ciudad Florida de la Actuación Estratégica Distrito Aeroportuario Engativá (AEDA Engativá).
- Revisión y comentarios del proyecto de modificación de la Resolución 061 de 2025, que fija las tarifas para la concurrencia de terceros.
- Revisión y comentarios Proyecto de Resolución que adopta el PGSP del Plan Parcial de Desarrollo Edén el Descanso.
- Revisión y comentarios al proyecto de Ley 125 de 2025 *“Por medio de la cual se promueve y regula la Bioconstrucción, la Construcción Sostenible, y la Arquitectura y Vivienda Tradicional, se adoptan medidas para reducir los Residuos de Construcción y Demolición -RCD- en el sector de la construcción y se dictan otras disposiciones”*

3. Vivienda de interés social y prioritario y obligaciones urbanísticas

- Revisión y comentarios al proyecto de modificación de la Resolución 940 del 23 de diciembre de 2022, relacionada con el cumplimiento de la obligación de destinar suelo útil y urbanizado o su equivalente para el desarrollo de vivienda de interés social (VIS) y vivienda de interés prioritario (VIP), mediante la alternativa de pago compensatorio.
- Revisión de proyectos de resolución sobre devoluciones por concepto de compensación de vivienda de interés prioritario, conforme al Decreto 138 de 2015.
- Revisión y ajuste al proyecto de resolución *“Por la cual se define el valor comercial y catastral promedio para el cálculo de la liquidación del porcentaje correspondiente al cumplimiento de la obligación de destinar porcentajes de suelo para el desarrollo de vivienda de interés social prioritario (VIP) y vivienda de interés social (VIS) en el tratamiento urbanístico de desarrollo a través de la alternativa de pago compensatorio ante la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C.”*
- Revisión del proyecto de Resolución *“por medio de la cual se adopta la reglamentación para la operatividad del Subsidio Distrital de Vivienda para los programas relacionados con Arrendamiento en el Distrito Capital, en sus diferentes modalidades”*.

4. Asuntos tributarios, financieros y fiscales

- Revisión y comentarios a proyectos de decreto y resolución relacionados con el suministro de información a la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá (DIB) respecto de los impuestos predial unificado y sobre vehículos automotores.
- Participación en el Proyecto de Ley de Compra Pública de Innovación y recepción de observaciones en el marco del CONPES 4129.

Participación en la elaboración y revisión de actos administrativos relacionados con el funcionamiento de la Empresa

De igual forma, la Oficina Jurídica ha efectuado la revisión de varios actos administrativos relacionados con el funcionamiento de la Empresa, como son los siguientes:

- Resolución de conformación del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
- Acuerdo del Reglamento del Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
- Resoluciones de adopción de las modificaciones del Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa.
- Resolución que adopta el Plan de Estímulos e Incentivos para Empleados Públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C.
- Acuerdo que fija el incremento salarial de los empleados públicos de la EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., para la vigencia fiscal 2025.
- Resolución que reglamenta los procedimientos administrativos para el trámite de comisiones y desplazamientos al interior y al exterior del país.
- Política de Organización Laboral.
- Revisión del contenido jurídico de diez (10) actos administrativos en materia de Talento Humano, sobre situaciones administrativas, y de la minuta de contrato de trabajo.
- Resolución por la cual se delega la representación legal y la ordenación del gasto para la suscripción de los acuerdos de voluntades para la terminación de las promesas de compraventa suscritas por Metrovivienda y los ocupantes del asentamiento Brisas del Tintal y para la suscripción de las actas de devolución de los recursos consignados por los ocupantes de dicho asentamiento que no firmaron promesas de compraventa.
- Resolución por la cual se adopta y actualiza el Registro de Activos de Información, Esquema de Publicación e Índice de Información Clasificada y Reservada de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
- Resoluciones de cumplimiento de decisiones judiciales.
- El 20 de junio de 2025, se realizó reunión con la Gerencia General, los Subgerentes, Directores, Jefes de Oficina y el equipo de Defensa Judicial, en la que se socializaron las lecciones aprendidas en los siguientes procesos judiciales: Consorcio Urbanizar 2009, Gobernación de Cundinamarca y un proceso judicial sobre contrato realidad, con la finalidad de evitar incurrir en los errores evidenciados a fin de garantizar una prevención del daño antijurídico.
- El 16 de julio de 2025 se llevó a cabo una mesa de trabajo con la Dirección Técnica de Gestión de Proyectos, en la cual se expusieron los procesos judiciales y los trámites arbitrales que actualmente cursan ante las distintas jurisdicciones y que guardan relación con los proyectos en ejecución. Lo anterior, con el fin de informar sobre la etapa procesal en la que se encuentran. En correspondencia, el Director de Gestión de Proyectos ilustró acerca del estado de avance de estos, así como de aquellos que, a futuro, podrían generar alguna controversia jurídica y su eventual incidencia en la materialización de posibles litigios,

teniendo en cuenta que varios de los proyectos expuestos presentan situaciones de especial complejidad.

3.4 Servicio al Ciudadano

Para la vigencia del 2025, se relacionan los logros obtenidos en materia de Atención al Ciudadano y relacionamiento con la ciudadanía y partes interesadas:

En cuanto a la atención de las PQRS, a corte 30 de noviembre de 2025, la Empresa respondió 334 peticiones, con un promedio de gestión de las respuestas de 8,03 días. Lo cual es evidencia de estar dentro de los términos de Ley, y por debajo de los tiempos internos. Lo cual se ve reflejado en unos indicadores óptimos.

En materia de capacitaciones de la oferta dispuesta por la Subsecretaria de Atención al Ciudadano, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se cumplió con el cronograma de capacitaciones de cualificación, para fortalecer las competencias y conocimientos de las personas que directa e indirectamente atienden a los ciudadanos y partes interesadas para tener una atención de calidad, alineada con las políticas distritales con enfoques diferenciales. En lo referente a las capacitaciones funcionales de Bogotá te escucha (SDQS), se programaron a las personas encargadas del manejo de la plataforma en cada área de la Empresa y a los administradores del sistema. Esto permitió mejorar en un buen manejo del aplicativo, en donde se registran, gestionan y se responden las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias, que llegan a RenoBo, y así garantizar respuestas que cumplan con los criterios de: oportunidad, claridad, manejo del sistema, calidad y calidez.

Se obtuvieron 6 diplomas de Cuidadores de la Confianza, emitidos por la Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía, por asistir y participar a las capacitaciones de la oferta Distrital.

- **Modelo de Relacionamiento con la Ciudadanía**

Para la vigencia del 2025, se concretó la fase de ejecución y puesta en marcha del Modelo de Relacionamiento con la Ciudadanía de RenoBo, mediante una serie de actividades planeadas con las diferentes áreas que intervienen en el modelo y que hacen parte de la Mesa técnica. Algunas de las actividades ejecutadas fueron las siguientes:

- Fortalecimiento del acceso al Trámite de la Empresa: Cumplimiento de la obligación VIS-VIP Mediante Pago Compensatorio. Para esto se diseñó la consulta del estado del trámite, en dónde, mediante un radicado se le puede hacer seguimiento por la página WEB de la

Empresa. Adicionalmente, se elaboró una herramienta para la preliquidación del pago de compensaciones del trámite.

- Elaboración de un video para dar a conocer a la ciudadanía los canales para interponer denuncias por actos de corrupción y conflicto de intereses. Este se encuentra en la parte de Atención y Servicios a la Ciudadanía, Mecanismos para presentar Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias por actos de corrupción. Este video también se divulgo al interior de la Empresa.
- Programación de una capacitación sobre la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública en Colombia, dictado por Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.
- Diseño de un micrositio denominado “Laboratorio de Simplicidad”, alojado en la Intranet de la Empresa. A través de una metodología colaborativa, busca simplificar documentos y traducir a lenguaje claro los documentos públicos elaborados en la Empresa.
- Actualización de los micrositos a cargo de las diferentes dependencias en la página WEB de la Empresa, para fortalecer el acceso a la información Pública.
- Evaluación de la accesibilidad a la información publicada por la Empresa en sus canales de divulgación. Para esto se diseñó una encuesta de accesibilidad a la información publicada por la Empresa, de igual manera en la encuesta de satisfacción de la atención prestada en el Punto de Atención al Ciudadano de la Empresa, se incluyó un aparte de accesibilidad.
- El seguimiento y evaluación del servicio a la ciudadanía se ha registrado mediante informes mensuales y encuestas de satisfacción presencial, telefónico y del sistema Bogotá Te escucha. Adicionalmente, la Empresa dispuso en la página Web la encuesta de satisfacción ciudadana. Los informes mensuales de PQRS, fueron publicados en el Link de transparencia de la página web de RenoBo.
- Se elaboró un documento con los lineamientos generales para desarrollar espacios de participación ciudadana, por parte de las dependencias de la Empresa (OPCAS) PD-120 Gestión de la Participación Ciudadana V1.
- Divulgación interna y externa los canales de atención al ciudadano de la Empresa, se diseñó una pieza comunicativa la cual se divulgó por redes sociales y se envió a los gestores sociales de las obras a cargo de la Empresa para su divulgación, esta información también está en la carta del trato digno la cual se actualizó para la actual vigencia.
- El profesional social GSIII, participó en los diferentes nodos, el central, intersectorial y sectorial de servicio a la ciudadanía, para mantener y mejorar las buenas prácticas, de Atención y Relacionamiento con la ciudadanía y partes interesadas.
- Elaboración de Informes mensuales y trimestrales de la atención de las PQRS por parte de la Empresa, incluyendo encuestas de satisfacción, en donde se midió la satisfacción de los usuarios y partes interesadas atendidos, y la oportunidad en las respuestas, los cuales son

insumo para nuestros indicadores y los cuales estuvieron en niveles superiores de calificación.

- Con el fin de fortalecer la cultura del servicio, se realizaron capacitaciones de inducción, reinducción, retroalimentación del informe de calidad del servicio mensual, infografías e informes rendidos a los directivos en el marco del comité de gestión y desempeño, lo que deriva en la articulación de acciones con los enfoques estructurantes de la atención al ciudadano, como también en el mejoramiento de las respuestas a los ciudadanos en términos de calidez, oportunidad, coherencia y manejo del sistema Bogotá Te Escucha.
- Se actualizaron los procedimientos, guías, formatos, de Atención y Relacionamiento con la Ciudadanía: GI-44 Guía para trámite de denuncias por actos de corrupción y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses V4, GI-04 Protocolo de Atención al Ciudadano V8, PD-29 Peticiones, Quejas, Reclamos y Soluciones V8, FT-243 Verificación inicio labores Punto de Atención al Ciudadano V1, FT-19 Planilla de Seguimiento Punto de Atención al Ciudadano V6, FT-18 Encuesta de Satisfacción del Cliente - PQRS V5, FT-21 Encuesta de Satisfacción del Ciudadano V6.

● **Accesibilidad Física al Punto de Atención al Ciudadano**

Se dispuso un lugar apropiado, para la Atención presencial de los ciudadanos y partes interesadas, ubicado en las instalaciones de RenoBo Carrera 10 #17-18 piso 23, el cual cuenta con la infraestructura adecuada para una óptima atención.

● **Lenguaje Claro en la Empresa**

Se diseñaron dos piezas comunicativas de lenguaje claro e incluyente, las cuales se divulgaron al interior de la Empresa. Se dictaron dos capacitaciones en Lenguaje Claro: Por un lado, “Redacción y corrección de documentos en lenguaje claro e incluyente”, que buscó sensibilizar a las personas en el servicio público y personas interesadas en el uso del lenguaje claro e incluyente en las comunicaciones entre el Estado y la ciudadanía. Y, por otro lado, “Redacción de documentos administrativos y legales en lenguaje claro e incluyente”, que buscó fortalecer las habilidades de redacción y fomentar la reflexión sobre las prácticas actuales en la elaboración de documentos administrativos y legales, promoviendo un lenguaje claro, preciso e incluyente. Estas capacitaciones fueron dictadas por la Veeduría Distrital.

3.5 Racionalización de Trámites

Recaudo y Administración Fondo de Compensación Obligatorio – FCO

- **Estado del recado recursos obligación urbanística VIS/VIP (FCO) a 2025**

En cumplimiento de las proyecciones de recaudo relacionadas con la obligación urbanística de provisión de suelo para VIS-VIP mediante pago compensatorio, estimadas para el año 2025 en trece mil ciento treinta y cinco millones novecientos seis mil novecientos cuarenta y seis pesos con 90/100 moneda corriente (\$13.135.906.946,90), se informa que la Empresa logró recaudar en el período comprendido de enero a noviembre de 2025, la suma de dieciséis mil quinientos treinta y un millones doscientos veinticinco mil trescientos setenta y cinco pesos con 36/100 moneda corriente (\$16.531.225.375,36), que representa un porcentaje de ejecución del ciento veintiséis por ciento (126%), cumpliendo así con las metas establecidas y presentadas ante la Secretaría Distrital de Hacienda, siendo el último comunicado con radicado S2025002940 del 25 de julio de 2025.

- **Compromisos de recursos obligación urbanística VIS/VIP (FCO)**

En el marco del proceso de armonización del nuevo Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, Acuerdo 927 de 2024 del Concejo de Bogotá D.C., en su Programa 31 “Acceso equitativo de vivienda urbana y rural”, que indica lo siguiente: “(...) Finalmente, para aportar al portafolio de vivienda en la ciudad, se impulsarán proyectos de VIS y VIP en predios fiscales o privados, proyectos inmobiliarios mediante la habilitación de suelo en actuaciones estratégicas, unidades funcionales, planes parciales, proyectos de reúso y subdivisión para soluciones habitacionales mediante el reciclaje de edificios públicos y privados. (...)”, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., en su rol de Operador Urbano conforme el artículo 582 del Decreto Distrital 555 de 2021, y con el fin de aportar a la disminución el déficit de vivienda de interés social en la ciudad, ha venido destinando los recursos provenientes de la obligación urbanística de provisión de suelo para VIS-VIP, a la habilitación de suelo y la promoción de la construcción de vivienda social de calidad, colaborando con desarrolladores y diseñadores para llevar a cabo proyectos de vivienda VIS y VIP de alta calidad habitacional en el Distrito Capital, para lo cual ha comprometido los siguientes recursos:

DETALLE COMPROMISO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025	VALORES
(-) Saldo contrato 396-2023- Recursos FCO-Levantamientos Topográficos	\$ 10.806.686,00
(-) Saldo contrato 327-2023 -Recursos FCO- UAED - Avalúos	\$ 830.574.385,17
(-) Saldo contrato 401-2023 - UniAndes- Acompañamiento y asesoría diseños	\$ 115.020.000,00

(-) Contrato 372-2023- EyD UG2 del Plan Parcial “Tres Quebradas”	\$ 271.148.648,00
(-) Saldo pendiente de trasladar al PAS Urbanismos- Una vez requiera la SEP	\$ 5.745.915.298,00
(-) Contrato 375-2023 - Componente: Obras de urbanismo Las Atalayas- SEP	\$ 900.000.000,00
(-) PGS - Adquisición predial [Suelo para Mi Casa]	\$ 76.867.170.242,00
(-) PGS - Concursos de predios 3 [Lomas Pijaos II]	\$ 825.268.885,00
(-) PGS - Concursos de predios [Buenos Aires, UG2 Tres Quebradas]	\$ 19.202.491.215,00
(-) PGS - Administración predial- Cto 404-2025- Vigilancia predios VIS/VIP	\$ 1.026.758.517,00
(-) Cto 404-2025 PGS - Plan parcial Edén Vigilancia	\$ 566.496.957,00
(-) Cto 395-2025 PGS - PP Edén Levantamiento Topográfico	\$ 54.028.419,00
(-) PGS - Plan parcial Edén + Adquisición	\$ 10.575.917.800,00
(-) Recursos Comprometidos al 30 de noviembre de 2025	\$ 116.991.597.052,17

Fuente: Subgerencia de Ejecución de Proyectos y EyD: Estudios y Diseños

● **Proyecciones 2026-2027**

Se informa que la meta de recaudo proyectada para los años 2026 y 2027 por parte de la Dirección Financiera de la Empresa, se estimó en \$8.687.884.744,90 y \$9.251.977.154,60, respectivamente, conforme a la comunicación enviada a la Secretaría Distrital de Hacienda con radicado S2025002940 del 25 de julio de 2025.

● **Logros 2025 respecto del trámite de la obligación VIS-VIP**

Desde la Dirección Técnica de Gestión Predial, se realizaron las gestiones necesarias para fortalecer y ampliar la difusión del trámite de liquidación de la obligación urbanística de provisión de suelo VIS–VIP mediante pago compensatorio, poniendo al servicio de la ciudadanía, las siguientes herramientas:

Simulador Pre-liquidación obligación urbanística VIS-VIP: Permite a los interesados realizar una proyección preliminar de la liquidación de la obligación a partir de la información suministrada sobre su proyecto, publicada en la sección de trámites y servicios en la página web de la Empresa.

Seguimiento en tiempo real del trámite: La DTGP con ayuda del área de tecnología de la Empresa, implementó en página web de RenoBo, una herramienta que permite a los usuarios consultar, de manera ágil, el estado actual de su solicitud de liquidación, en el siguiente link: <https://renobo.com.co/es/consultar-radicacion-vis-vip>

Durante el periodo del informe presentado, se liquidaron **108** solicitudes de liquidación de la obligación de destinar suelo útil y urbanizado o su equivalente en metros cuadrados de construcción para el desarrollo de vivienda de interés prioritario (VIP) y vivienda de interés social (VIS) en los tratamientos urbanísticos de desarrollo, renovación y consolidación, a través de la alternativa de pago compensatorio en proyectos que gestione, participe o desarrolle Entidades Públicas, las cuales fueron tramitadas con igual número de actos administrativos mediante los cuales se adoptó la liquidación respectiva.

3.6 Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción.

- **Programa de Transparencia y Ética Pública**

El Programa de Transparencia y Ética Pública es un instrumento de planeación que permite a la Empresa identificar, organizar y ejecutar acciones orientadas a fortalecer la integridad institucional, prevenir riesgos de corrupción, promover la transparencia en la gestión pública y fomentar una cultura ética entre las y los servidores públicos, contratistas y demás actores relacionados con la gestión de la Empresa. A través de este programa se articulan compromisos, actividades y responsables que contribuyen al fortalecimiento de la confianza ciudadana y al cumplimiento de los principios de buen gobierno.

Para la vigencia 2025, la Empresa desarrolló un ejercicio de construcción colaborativa, en el cual se promovió la participación de los diferentes grupos de interés, permitiendo recoger sugerencias, observaciones y aportes orientados al fortalecimiento de los componentes del Programa. Las contribuciones recibidas fueron analizadas de manera conjunta con los líderes responsables de cada uno de los componentes, y cuando hubo lugar a ello, se realizaron los ajustes correspondientes, garantizando la coherencia del documento con el marco normativo, los objetivos institucionales y el contexto de la Entidad.

Como resultado de este proceso, se consolidó la versión oficial del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Empresa, la cual fue aprobada en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en sesión realizada el 28 de enero de 2025, formalizando así su adopción y puesta en

marcha. Este ejercicio permitió fortalecer la apropiación institucional del Programa y reafirmar el compromiso de la Empresa con una gestión íntegra, transparente y orientada al interés público.

Finalmente, el Programa de Transparencia y Ética Pública se encuentra publicado y disponible para consulta en la intranet institucional y en la página web de la Empresa, en la sección Transparencia >> Planeación, presupuesto e informes >> Plan de acción, garantizando su acceso, divulgación y conocimiento por parte de la ciudadanía y los grupos de valor.

- **Activos de información y otros instrumentos de información pública**

Desde la Dirección Administrativa y de TIC, el equipo del Proceso de Gestión Documental adelantó la búsqueda en los diferentes archivos electrónicos de la dependencia, con el fin de ubicar las matrices de los Registros de Activos de Información correspondientes a las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023. Una vez localizada la información, se procedió a su verificación, depuración y consolidación, con el propósito de gestionar su publicación en la página web institucional y en el Portal de Datos Abiertos.

En atención a lo anterior, los registros de activos de información fueron presentados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para obtener su aprobación formal y proceder con su publicación, subsanando los vacíos documentales señalados por la Procuraduría General de la Nación y asegurando el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución 1519 de 2020.

Por otra parte, durante el mes de noviembre, se presentaron ante el Comité de Gestión y Desempeño los instrumentos de información pública, a saber: el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada, los cuales fueron aprobados. Posteriormente, en el mes de diciembre, se presentó el Esquema de Publicaciones para su respectiva aprobación y posterior publicación.

3.7 Participación Ciudadana en la Gestión Pública

- **Promoción de la participación ciudadana**

Durante la vigencia 2025, la Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales (OPCAS) desarrolló una gestión estratégica orientada a consolidar la participación ciudadana como un instrumento fundamental para la gobernanza urbana y la sostenibilidad social de los proyectos de renovación y desarrollo urbano liderados por RenoBo. La estrategia se centró en impulsar procesos pedagógicos y participativos que permitieran a la ciudadanía comprender, apropiar y aportar activamente a las transformaciones urbanas de la ciudad.

En este marco, la OPCAS consolidó un modelo de participación ciudadana innovador, alineado con el Sistema de Participación Territorial establecido en el Decreto 599 de 2023, integrando de manera articulada los niveles de informar, socializar, consultar, opinar, colaborar, co-crear, fortalecer y formar. Este enfoque superó la lógica informativa tradicional y priorizó la construcción de escenarios

de diálogo horizontal, la generación de capacidades ciudadanas y la conversión de los aportes sociales en insumos con incidencia real para la toma de decisiones de los proyectos.

La gestión se orientó a activar la discusión de los proyectos directamente en los territorios, entendiendo la participación como un medio para fortalecer capacidades ciudadanas, promover una participación informada y reducir riesgos sociales. Este enfoque se materializó mediante el diseño e implementación de activaciones urbanas en Actuaciones Estratégicas clave como Calle 72, Chapinero, ZIBo y Reencuentro, logrando traducir expectativas y visiones ciudadanas en aportes concretos, pertinentes y técnicamente viables.

Un componente destacado de la vigencia fue la implementación de ejercicios de co-creación, como los Laboratorios de Ciudad y los Concursos de Ideas, entre ellos el Concurso de Ideas de RenoBo “Utopías Post-industriales”. Estos espacios fortalecieron la construcción colectiva de visiones de futuro, la articulación entre lo social y lo técnico y la transparencia institucional, al clarificar de manera permanente los alcances de la participación en las decisiones finales de los proyectos.

En términos de impacto, durante 2025 se realizaron 153 espacios de participación ciudadana, con la participación de 1.882 personas, evidenciando una cobertura significativa y una amplia diversidad de actores involucrados. De manera complementaria, a través de la Ruta RenoBo, se habilitaron 38 puntos de atención en territorio, en los cuales se brindó atención directa a 163 personas, fortaleciendo la presencia institucional y el acceso ciudadano a la información.

La atención y acompañamiento ciudadano se reflejó en 14 atenciones personalizadas, 815 atenciones telefónicas y la gestión de 22 derechos de petición, garantizando trazabilidad, oportunidad en las respuestas y cumplimiento de los procedimientos normativos. Desde el componente territorial y técnico, se realizaron 21 recorridos de campo y 10 acompañamientos a la elaboración de registros topográficos, acciones que permitieron articular los componentes sociales y técnicos de los proyectos.

De manera transversal, la OPCAS fortaleció el componente de diagnóstico social mediante su participación en procesos de censo poblacional, en los cuales se identificaron 1.491 unidades sociales. Este ejercicio permitió levantar, validar y actualizar información social clave para la elaboración de los Planes de Gestión Social, así como para la priorización de las intervenciones urbanas y el diseño de estrategias de gestión social ajustadas a las realidades territoriales.

En materia de articulación institucional y comunitaria, la OPCAS desarrolló 193 acciones de gestión interinstitucional, así como 26 reuniones interinstitucionales e intersectoriales y 28 reuniones con comunidad, consolidando espacios de coordinación, concertación y gestión preventiva de posibles tensiones sociales.

En conjunto, los resultados alcanzados evidencian una alta capacidad operativa, territorial e interinstitucional por parte de la OPCAS, así como la consolidación de un modelo de participación ciudadana que aporta valor público, fortalece la legitimidad de los proyectos de RenoBo y contribuye de manera directa a la gobernanza urbana de la ciudad. La combinación de participación, atención directa, presencia territorial, diagnóstico social y articulación institucional posiciona a la OPCAS

como un actor estratégico para la sostenibilidad social de las actuaciones de renovación y desarrollo urbano de la entidad.

- **Rendición de Cuentas**

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

- **Estrategia de Rendición de Cuentas**

Adicional a las acciones definidas en el componente del Programa de Transparencia y Ética Pública, se adoptó un documento complementario para la descripción de la estrategia en el cual se incorporó el reto de la rendición de cuentas, los resultados del autodiagnóstico, la alineación con los ODS, la garantía de derechos, entre otros aspectos.

- **Espacios de diálogo ciudadano de Rendición de Cuentas**

La Empresa participó activamente en cuatro espacios de diálogo ciudadano y en la rendición de cuentas sectorial, el cual se adelantó en el marco de las acciones coordinadas por parte del Nodo Sectorial de Rendición de Cuentas; la rendición de cuenta sectorial se llevó a cabo el día 26 de abril en el Centro Felicidad Las Cometas en la Localidad de Suba. Previo al espacio de diálogo se consultó a la ciudadanía los temas de interés sobre la gestión de la empresa y durante el desarrollo de este se atendieron inquietudes ciudadanas.

En cumplimiento de los lineamientos dados por parte de la Veeduría Distrital en la Circular 004 de 2024, la Empresa adelantó cuatro (4) espacios de diálogos ciudadanos, se adelantaron por cuenta propia dos espacios de diálogo ciudadano, el primero se llevó a cabo el día 25 de abril y se denominó “Reencuentro con el territorio”, el segundo espacio se realizó el día 19 de septiembre y se denominó “Diálogo Ciudadano Eje Calle 24”; los otros dos se realizaron en el marco del Nodo Sectorial de Rendición de cuentas y el primero se llevó a cabo el 17 de julio y el tema del espacio fue revitalización, el segundo espacio se llevó a cabo el 20 de noviembre y se abordó el tema de vivienda.

- **Micrositio de Rendición de Cuentas**

Se actualizó según requerimientos la sección “Participa” en la página web, un espacio para publicación de la información frente a la estrategia de rendición de cuentas, en este micrositio se publican los informes producto de los espacios de diálogo y rendición de cuentas, tanto individuales como los sectoriales.

- **Nodo de Rendición de Cuentas Sectorial**

Participación de la Empresa en la formulación del plan de acción del Nodo de Rendición de Cuentas Sectorial, así como de la preparación y ejecución de la audiencia pública sectorial, la articulación

institucional y los ejercicios de rendición de cuentas con las diferentes entidades que hacen parte del nodo.

- **Espacios de fortalecimiento de capacidades con la Veeduría Distrital**

Se gestionó con la Veeduría Distrital la charla sobre participación ciudadana y rendición de cuentas a los delegados al Comité de Líderes Operativos de la Empresa.

- **Plataforma Colibrí**

La Oficina Asesora de Planeación para la vigencia 2025, realizó el cargue y el seguimiento al cumplimiento de los dos compromisos que fueron subidos a la plataforma Colibrí de la Veeduría Distrital y que estaban relacionados con atender las inquietudes de la ciudadanía presentadas durante el espacio de diálogo ciudadano realizado el día 25 de abril; este compromiso se cumplió día 22 de mayo.

- **Relacionamiento con la Veeduría Distrital**

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

La Oficina Asesora de Planeación participó y gestionó la charla sobre participación ciudadana y rendición de cuentas que contó con la participación de los delegados al Equipo de Líderes Operativos.

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

4. Dimensión Evaluación de Resultados

La Oficina Asesora de Planeación de acuerdo con su rol de segunda línea de defensa durante la vigencia realizó los siguientes seguimientos y monitoreos a los elementos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y al Sistema Integrado de Gestión, los cuales sirvieron como insumo para la toma de decisiones de la primera línea y la línea estratégica:

ELEMENTO	MONITOREO/ SEGUIMIENTO	PERIODICIDAD
Plan Estratégico	Seguimiento Plan Estratégico Institucional (objetivos-estrategias)	Mensual
Plan de Acción	Seguimiento plan de acción	Mensual
Plan de Adecuación y Sostenibilidad de MIPG	Seguimiento plan de adecuación y sostenibilidad de MIPG	Trimestral
	Reporte Sectorial de avances del MIPG (SDHT)	Trimestral
	Monitoreo a la Estrategia de Participación Ciudadana	Cuatrimestral
Sistema Integrado de Gestión	Seguimiento a la gestión de Indicadores de proceso (informe con los resultados, observaciones y recomendaciones)	Trimestral
	Monitoreo gestión de riesgos	Dos veces al año
	Seguimiento a la gestión de Oportunidades (informe con los resultados, observaciones y recomendaciones)	Semestral
	Seguimiento a la gestión del cambio	Semestral
	Seguimiento salidas no conformes	Trimestral
	Revisión por la Dirección	Anualmente
Seguimientos equipo MIPG- SIG	Seguimiento plan de mantenimiento Norma ISO 9001:2015- Sistema de Gestión de Calidad.	Mensual

Fuente: Oficina Asesora de Planeación. RenoBo. 2025

Los resultados de los monitoreos y seguimientos realizados por la segunda línea de defensa son socializados y publicados en la intranet de la Empresa, estos seguimientos contribuyen a la toma de decisiones informadas, así como al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión.

Indicadores de Proceso

Los indicadores son instrumentos que aportan información clave al Sistema Integrado de Gestión respecto al desempeño de actividades críticas para los procesos de la Empresa, la metodología aplicable para las etapas de formulación y seguimiento se encuentra definidas en el procedimiento **PD-03 Diseño, actualización y seguimiento de Indicadores**, a continuación, se relacionan las actividades y logros más relevantes para este elemento durante la vigencia 2025:

- Para la vigencia se adelantaron los cuatro seguimientos trimestrales de la Oficina Asesora de Planeación en los cuales se generaron observaciones y recomendaciones específicas para cada uno de los indicadores vigentes.
- Se realizó la actualización del procedimiento de indicadores, incluyendo nuevos lineamientos de operación aplicables a las etapas de formulación y seguimiento, así como la relación de lineamientos documentados a nivel nacional claves para la definición de indicadores asociados a fuentes como proyectos de inversión, proyectos misionales entre otros.
- Se realizó la formulación del 10% de nuevos indicadores, así como la revisión y ajuste del 12% de los indicadores formulados para la vigencia.

A continuación, se relacionan las tipologías y rangos de desempeño correspondientes a los indicadores cincuenta y seis (56) indicadores aplicables a la vigencia 2025:

TIPO DE INDICADOR	PORCENTAJE DE INDICADORES	RANGO DE GESTIÓN (CUMPLIMIENTO PARA LA VIGENCIA)
Eficacia	44%	Los indicadores de esta tipología se ubican en un rango de desempeño entre inaceptable (1 indicador) satisfactorio (24 indicadores), conforme a las metas y unidad de medida definidas para cada indicador.
Eficiencia	40%	Los indicadores de esta tipología se ubican en un rango de desempeño entre bueno (2 indicadores) y satisfactorio (20 indicadores), conforme a las metas y unidad de medida definidas para cada indicador.
Efectividad	16%	Los indicadores de esta tipología se ubican en un rango de desempeño entre bueno (1 indicador) y satisfactorio (8 indicadores), conforme a las metas y unidad de medida definidas para cada indicador.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación. RenoBo. 2025

- **Mesas de trabajo líderes operativos**

Los Líderes Operativos son un equipo de profesionales interdisciplinarios conformado por representantes de cada uno de los procesos, este equipo se encarga de transferir los lineamientos, seguimientos y temáticas en el marco de MIPG-SIG, tratadas en el marco de cada una de las mesas de trabajo para con los integrantes de cada proceso, las reuniones se realizaron con una frecuencia mensual, para la vigencia se relacionan las temáticas más representativas:

MESA DE TRABAJO	TEMÁTICAS
Mesa de trabajo febrero (1)	Socialización Planes Estratégicos, Plan ISO 9001:2015, Plan de Acción Política Corporativa de Derechos Humanos, Programa de Transparencia y Ética Pública 2025, Divulgación Monitoreos Segunda Línea de Defensa, Divulgación Monitoreos Segunda Línea de Defensa.
Mesa de trabajo marzo (2)	Plan de auditoría de Renovación ISO 9001:2015, Plan de auditoría de Renovación ISO 9001:2015.
Mesa de trabajo abril (3)	Charla Cambio Climático, Capacitación sobre prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en procesos de reincorporación y reintegración.
Mesa de trabajo mayo (4)	Socialización sobre rendición de cuentas y/o participación ciudadana, Socialización instrumento de Lecciones aprendidas – Proceso Gestión del Conocimiento y la Innovación.
Mesa de trabajo junio (5)	Socialización Política para la administración de riesgos, Socialización Protocolo para la atención del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - Derechos de Petición - Peticiones, Quejas, Reclamos y Soluciones.
Mesa de trabajo julio (6)	Semana SIG, PACA 2024 -2027.
Mesa de trabajo agosto (7)	Alertas Segunda Línea de Defensa Planes de Mejoramiento, Socialización Procedimiento para la declaración de conflictos de intereses.

Mesa de trabajo septiembre (8)	Sensibilización sobre la importancia en la actualización del Mapa de Conocimiento explícito, Activos de información y riesgo de seguridad de la información.
Mesa de trabajo octubre (9)	Socialización resultados Encuesta Sobre Disposición y Conservación de la Información, Divulgación Guía para la identificación de lecciones aprendidas y formato (FT -222).
Mesa de trabajo noviembre (10)	Socialización procedimiento Control de documentos (PD-05) y Guía para la elaboración y actualización de documentos (GI-02), Indicaciones Informe de Gestión 2025, Socialización Política para la Administración del Riesgos (PL-05)
Mesa de trabajo diciembre (11)	Lineamientos para la formulación del Plan de Acción 2026, Logros SIG – MIPG 2026.

5. Dimensión Información y Comunicación

5.1 Gestión Documental

Las actividades ejecutadas en 2025 estuvieron orientadas al fortalecimiento de los instrumentos archivísticos, la administración eficiente de los documentos físicos y electrónicos, y la mejora continua en la gestión de la información institucional, en concordancia con la normatividad archivística vigente, los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN), la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

El Proceso de Gestión Documental se desarrolló de manera integral a través de cuatro ejes de intervención:

1. **Eje estratégico:** elaboración, actualización y fortalecimiento de instrumentos archivísticos, guías, lineamientos y manuales.
2. **Eje de administración del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA):** implementación, apropiación y mejora en el uso del sistema.
3. **Eje de Ventanilla Única de Correspondencia:** gestión, control y trazabilidad de las comunicaciones oficiales.
4. **Eje de archivos de gestión y archivo central:** organización, conservación y administración de los documentos, incluyendo el depósito documental ubicado en Funza.

1. Eje estratégico: instrumentos archivísticos y lineamientos

Durante la vigencia 2025 se adelantaron acciones significativas orientadas a la actualización, elaboración y fortalecimiento de los instrumentos archivísticos, en cumplimiento del Acuerdo 001 de 2024 del AGN. Estas acciones incluyeron la revisión normativa, metodológica y funcional de los instrumentos, la validación de su coherencia con los procesos misionales y de apoyo de la Entidad, así como su articulación con el Programa de Gestión Documental, el Sistema Integrado de Conservación y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), garantizando la adecuada gestión del ciclo de vida documental, la preservación de la memoria institucional y la continuidad administrativa.

Tabla 12. Instrumentos archivísticos

No .	INSTRUMENTO ARCHIVÍSTICO / MANUAL O GUÍA	VERSIÓN
1	Política Institucional de Gestión Documental	2.0
2	Diagnóstico Integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos	1.0
3	Programas Específicos de Gestión Documental	1.0
4	Tabla de Valoración Documental (TVD)	1.0
5	Sistema Integrado de Conservación (SIC)	2.0
6	Esquema de Metadatos	1.0
7	Manual de Correspondencia	2.0
8	Guía de Registro y Numeración de Actos Administrativos	1.0
9	Guía de Manejo de Documentos Electrónicos en el SGDEA	2.0

Fuente: Dirección Administrativa y de TICs. RenoBo. 2025

2. Eje de administración del SGDEA

- Durante la vigencia se consolidó el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, evidenciando resultados de alto impacto institucional.
- Se registró un incremento del 138 % en el uso de la firma electrónica AZSign, pasando de 1.523 firmas en 2024 a 3.620 en 2025, contribuyendo a la optimización de tiempos, reducción del uso de papel y al fortalecimiento de la trazabilidad documental.
- Se optimizó el módulo de PQRSD mediante la actualización de la integración entre TAMPUS y la plataforma “Bogotá Te Escucha”, permitiendo la gestión efectiva de 89 solicitudes durante la vigencia, frente a 11 del año anterior.
- Adicionalmente, se realizó la actualización tecnológica del SGDEA TAMPUS a la versión AZDigital, incorporando mejoras funcionales, automatización de notificaciones y solución de incidencias técnicas, lo que fortaleció la estabilidad y usabilidad del sistema.
- Las acciones de seguimiento, soporte y capacitación promovieron la apropiación del SGDEA, disminuyendo documentos pendientes de archivamiento y fortaleciendo la cultura archivística institucional.

3. Eje de Ventanilla Única de Correspondencia

El servicio de Ventanilla Única de Correspondencia se prestó de manera continua e ininterrumpida, garantizando la recepción, distribución, envío y archivamiento de las comunicaciones oficiales conforme a los lineamientos institucionales. Durante la vigencia se gestionaron:

Tabla 13. Comunicaciones Ventanilla Única

TIPO DE COMUNICACIÓN	CANTIDAD
Comunicaciones enviadas	5.672
Comunicaciones recibidas	11.308
Comunicaciones internas	3.183

Fuente: Dirección Administrativa y de TICs. RenoBo. 2025

Estas actividades permitieron asegurar la trazabilidad, control y oportunidad en la gestión de las comunicaciones oficiales de la Entidad.

4. Servicio de custodia del acervo documental

En el Archivo de Gestión CAD, se garantizó la prestación eficiente del servicio, ejecutando procesos técnicos archivísticos, atención de préstamos y consultas, y archivamiento electrónico, destacándose el procesamiento de 194.476 folios y la atención de 174 solicitudes de consulta. En cuanto al Archivo Central, se administraron los fondos documentales de Metrovivienda, ERU y RENOBO, fortaleciendo la digitalización documental, con más de 2.300 imágenes digitalizadas de la serie de nóminas, disponibles en el SGDEA TAMPUS. Este proceso generó impactos positivos en la reducción de tiempos de respuesta, optimización de recursos y fortalecimiento del acceso digital a la información histórica.

5. Fortalecimiento interinstitucional

Durante la vigencia se fortaleció la articulación con la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, participando en mesas de asistencia técnica y talleres especializados relacionados con TRD, metadatos, historia institucional y derechos humanos.

Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, la mejora técnica de los instrumentos archivísticos y la adopción de buenas prácticas en gestión documental

5.2 Relacionamiento y Comunicaciones

- **Contextualización de la gestión de información y comunicación**

Durante la vigencia 2025, la Oficina Asesora de Relacionamiento y Comunicaciones (OARC) lideró la planeación, ejecución y seguimiento de las estrategias de información, comunicación y relacionamiento institucional, en coherencia con la planeación estratégica de RenoBo, el Plan Estratégico de Revitalización Urbana y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

La gestión comunicacional se orientó a consolidar una narrativa institucional clara, coherente y alineada con el propósito superior de la entidad, fortaleciendo la transparencia, el posicionamiento institucional y la articulación interna, así como la relación con la ciudadanía, los medios de comunicación, los aliados estratégicos y distintos grupos de interés.

En este marco, la OARC impulsó una estrategia que combinó comunicación externa, comunicación interna, relacionamiento estratégico, gestión digital e innovación, y producción audiovisual y de diseño, apoyándose en una identidad visual renovada y en un enfoque basado en datos, métricas y evidencia, conforme a los principios de eficiencia, claridad y rigor técnico definidos en la estrategia institucional de comunicaciones.

- **Plan Estratégico de Comunicaciones**

Durante 2025, la OARC implementó el Plan Estratégico de Comunicaciones como una herramienta clave para orientar, organizar y dar coherencia a los procesos comunicativos de la entidad. Este plan permitió definir objetivos claros, establecer líneas estratégicas, priorizar públicos, estandarizar flujos de información y fortalecer la medición de resultados, contribuyendo de manera directa al posicionamiento de RenoBo como empresa líder en la ejecución de proyectos de renovación y desarrollo urbano en Bogotá. El Plan se articuló con el Plan Estratégico de Revitalización Urbana, el Plan de Desarrollo Distrital vigente y los ejes misionales de la entidad, garantizando que los mensajes, contenidos y acciones comunicativas reflejaran el impacto real de los proyectos y la gestión institucional.

- **Grupos de interés priorizados**

La OARC priorizó la gestión comunicativa con los grupos de interés estratégicos de RenoBo, a partir de un enfoque diferencial que reconoce sus necesidades de información, expectativas y formas de interacción con la entidad.

La priorización de grupos de interés permitió orientar los mensajes, definir canales adecuados, fortalecer el relacionamiento institucional y garantizar una comunicación oportuna, clara y transparente, alineada con los objetivos misionales y el impacto de los proyectos de revitalización urbana que lidera la empresa.

Esta gestión se articuló con la estrategia de posicionamiento institucional, el fortalecimiento de la reputación corporativa y la rendición de cuentas a la ciudadanía, contribuyendo a consolidar la

confianza y el reconocimiento de RenoBo como operador urbano y gestor de proyectos estratégicos para Bogotá.

GRUPO DE INTERÉS	OBJETIVO DE COMUNICACIÓN	CANALES PRINCIPALES
Ciudadanía	Informar, generar apropiación y fortalecer la confianza sobre los proyectos de revitalización urbana	Página web, redes sociales, eventos públicos
Medios de comunicación	Posicionar la gestión y los resultados de la entidad, garantizando información veraz y oportuna	Boletines de prensa, atención a medios, entrevistas
Colaboradores	Alinear a los equipos con la estrategia institucional y fortalecer la cultura organizacional	Boletín interno, campañas internas
Aliados estratégicos	Fortalecer la articulación interinstitucional y la cooperación técnica	Eventos, encuentros, comunicaciones directas
Líderes de opinión y academia	Posicionar a RenoBo como referente técnico en revitalización urbana	Foros, conversatorios, contenidos especializados

Fuente: OARC – RenoBo

Comunicación externa y posicionamiento institucional

Durante la vigencia 2025, la OARC desarrolló una estrategia de comunicación externa orientada a fortalecer el posicionamiento institucional de RenoBo, visibilizar los avances y resultados de los proyectos de revitalización urbana y consolidar la relación con los medios de comunicación y la ciudadanía.

La estrategia se fundamentó en el uso de canales propios y ganados (free press), la difusión permanente de información relevante y el fortalecimiento de la presencia institucional en medios masivos y digitales, contribuyendo a la transparencia y a la rendición de cuentas.

- **Estrategia de free press**

La gestión de free press se concentró en la elaboración y difusión de boletines de prensa, recorridos a las obras, eventos mediáticos, el acompañamiento a hitos institucionales y la atención permanente

a requerimientos de medios de comunicación nacionales, regionales y especializados. Como resultado de esta estrategia, durante la vigencia 2025 se lograron los siguientes resultados:

INDICADOR	RESULTADO 2025
Boletines elaborados	63
Boletines enviados a medios	33
Publicaciones en medios	158

Fuente: OARC – RenoBo

- **Gestión de redes sociales**

Durante la vigencia 2025, las redes sociales de RenoBo se consolidaron como una herramienta estratégica para la comunicación externa de la entidad, no solo como canales de difusión, sino como espacios de pedagogía urbana, rendición de cuentas y posicionamiento institucional. A través de estos medios se facilitó el acceso a información clara, oportuna y verificable, fortaleciendo la transparencia y el diálogo con la ciudadanía y otros grupos de interés.

La estrategia de contenidos se enfocó en visibilizar los avances de proyectos estratégicos de renovación y revitalización urbana, explicar instrumentos de gestión del suelo y políticas públicas, y comunicar hitos relevantes de la entidad de manera comprensible y cercana. Se priorizó la traducción de conceptos técnicos a lenguajes accesibles, mediante formatos como carruseles informativos, videos cortos e hilos explicativos, contribuyendo a una mayor apropiación ciudadana de los proyectos liderados por RenoBo.

Asimismo, las redes sociales permitieron posicionar a la entidad como un actor técnico y confiable en los procesos de transformación urbana de Bogotá, articulando mensajes sobre revitalización, patrimonio, vivienda, espacio público, cultura y desarrollo económico. La publicación constante y planificada de contenidos fortaleció la identidad institucional, amplió el alcance de la información y acompañó momentos clave como lanzamientos de proyectos, avances de obra, convocatorias y procesos de participación.

En conjunto, la gestión de redes sociales durante 2025 aportó de manera significativa al cumplimiento de los objetivos misionales de RenoBo, al conectar la acción institucional con el territorio y la ciudadanía, y al consolidar una narrativa coherente sobre la revitalización urbana como una estrategia integral para mejorar la calidad de vida en la ciudad.

Resultados generales de la gestión en redes sociales:

- Durante 2025 implementamos 168 acciones y/o campañas para redes sociales, con el objetivo de posicionar a la entidad como la aliada de nuestros grupos de interés.
- De igual forma, hemos participado y apoyado 92 sinergias y estrategias de comunicaciones para redes sociales diseñadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá. (ver anexo FUSS)

La interacción en redes sociales experimentó un crecimiento significativo en todas las plataformas, con un liderazgo destacado de Instagram y un fortalecimiento constante de Facebook y LinkedIn. El período sep–nov representa el mejor momento del año, evidenciando una estrategia de contenidos más robusta, enfocada y efectiva.

RED SOCIAL	SEGUIDORES	CRECIMIENTO (%)	PUBLICACIONES
X	23.489	1.5 %	427
Instagram	10.657	48 %	296
Facebook	15.695	16.8 %	198
LinkedIn	9.567	19.9 %	185

Fuente: OARC – RenoBo

Gestión digital: página web e intranet

- **Página web institucional**

Durante la vigencia 2025, la OARC lideró la gestión de contenidos, actualización y seguimiento de la página web institucional de RenoBo, consolidándose como un canal estratégico para la transparencia, la rendición de cuentas, la visibilización de los proyectos de revitalización urbana y el acceso a la información por parte de la ciudadanía y los grupos de interés. La gestión del sitio web se orientó a garantizar información clara, actualizada y accesible, así como a fortalecer el posicionamiento orgánico de la entidad y el acceso permanente a contenidos misionales, institucionales y administrativos.

- **Resultados generales de tráfico web**

De acuerdo con la analítica consolidada durante 2025, la página web registró los siguientes resultados:

- 55.000 usuarios activos
- Comportamiento sostenido del tráfico a lo largo del año, con picos asociados a hitos y publicaciones de alto interés institucional
- **Canales de adquisición de usuarios**

El análisis de adquisición muestra que el principal canal de acceso a la página web fue la búsqueda orgánica, lo que refleja un adecuado posicionamiento del sitio en motores de búsqueda y la pertinencia de los contenidos publicados.

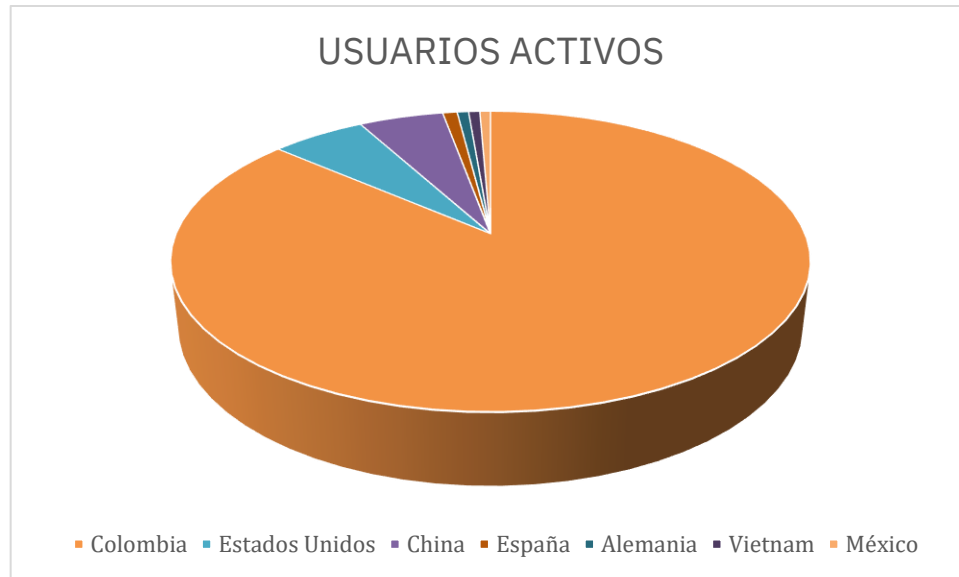
CANAL DE ADQUISICIÓN	COMPORTAMIENTO
Búsqueda orgánica	Principal fuente de usuarios nuevos
Acceso directo	Segundo canal de mayor relevancia
Referidos	Tráfico complementario
Redes sociales orgánicas	Tráfico de apoyo
Video orgánico	Tráfico marginal

Fuente: OARC – RenoBo

- **Alcance geográfico de los usuarios**

La página web de RenoBo tuvo alcance tanto nacional como internacional, con predominio de usuarios ubicados en Colombia y presencia en otros países, lo que amplía la visibilidad institucional de la entidad.

Gráfica 3. Alcance geográfico de los usuarios



Fuente: OARC – RenoBo

Actividad de los usuarios en el tiempo

El comportamiento de los usuarios evidencia una actividad constante y sostenida:

- 4.700 usuarios activos en los últimos 30 días
- 1.300 usuarios activos en los últimos 7 días
- 264 usuarios activos en el último día

Relacionamiento estratégico

Durante el año, desde la OARC se adelantaron y apoyaron diferentes actividades y/o eventos externos que contribuyeron a fortalecer las relaciones de la empresa con las audiencias interesadas. Entre estas actividades, se pueden mencionar:

- **Red de Empresas de Desarrollo Urbano (REDU):** apoyo constante en la divulgación de las actividades de la Red con la actualización del micrositio, elaboración de boletines informativos, desarrollo de cinco boletines electrónicos y apoyo a la organización de los dos encuentros de la RED que se realizaron durante el 2025 (Cali y Bogotá).
- **Participación de RenoBo en Expoconstrucción:** la empresa apoyó la realización del evento que reúne en Bogotá al sector del diseño y la construcción, con la organización del

Foro ‘El rol del arquitecto de la ciudad’, que contó con la participación del belga Erik Wieërs, experto en temas de renovación urbana.

- **Lanzamiento de la convocatoria Suelo para mi Casa:** en conjunto con la Secretaría Distrital del Hábitat se hizo el lanzamiento del programa con el que se busca predios en la ciudad donde se puedan desarrollar proyectos VIS /VIP.
- **Lanzamiento de la convocatoria de San Victorino:** evento en el que se hizo el anuncio de la apertura de la convocatoria que busca desarrolladores para construir el centro comercial mayorista en el sector de San Victorino.
- **Utopías Postindustriales:** apoyo en todo el desarrollo del concurso, en que la ciudadanía imaginó el futuro de la Zona Industrial de Bogotá, y coordinación del evento de cierre, en el que se dieron a conocer los ganadores de la convocatoria.
- **Adopción de la Actuación Estratégica ZIBo:** coordinación del evento en el que se anunció la adopción de la AE ZIBo, y que contó con la participación del alcalde mayor de Bogotá.
- **Recorridos:** apoyo y acompañamiento a los recorridos por los proyectos de RenoBo con diferentes audiencias, como periodistas, sector construcción, academia, ciudadanía y empresas de desarrollo Urbano.

Comunicación interna

- **Estrategias de comunicación interna**

Durante la vigencia 2025, la OARC desarrolló y fortaleció diversas estrategias de comunicación interna orientadas a garantizar la circulación oportuna de la información, el alineamiento institucional, la apropiación de la estrategia organizacional y el fortalecimiento de la cultura interna de RenoBo.

- **Boletín interno institucional - En RenoBo nos ponemos la 10**

Uno de los principales instrumentos de comunicación interna fue el boletín institucional, del cual se publicaron 17 ediciones a lo largo del año, consolidándose como un canal para informar sobre los principales hitos de gestión, avances de proyectos, decisiones institucionales y contenidos de interés para los colaboradores.

Durante 2025, se avanzó en la medición del desempeño del boletín mediante herramientas de analítica digital. En las dos últimas ediciones, conectadas a Google Analytics, se registraron los siguientes resultados:

- 185 usuarios activos
- 203 usuarios nuevos
- Tiempo promedio de interacción: 1 minuto y 22 segundos

- 1.500 eventos registrados asociados a navegación e interacción

- **Pantallas digitales internas**

En el marco del traslado de la Empresa al edificio Colseguros, la OARC implementó una estrategia de pantallas digitales internas, orientada a reforzar mensajes clave, visibilizar proyectos estratégicos y dinamizar la comunicación visual al interior de la entidad.

Los contenidos publicados en estas pantallas se gestionaron a través del canal institucional en YouTube. En los últimos 90 días, esta estrategia registró 1.334 visualizaciones de los contenidos difundidos. Este canal permitió ampliar el alcance de la comunicación interna mediante formatos audiovisuales ágiles y de fácil consumo para los colaboradores.

- **Mailing interno**

La OARC dio continuidad al uso del correo electrónico institucional como canal formal para la difusión de información relevante, convocatorias, piezas informativas y mensajes estratégicos. Los correos internos se envían a toda la lista de distribución de la empresa, garantizando cobertura total y acceso equitativo a la información para todos los colaboradores, independientemente de su rol o dependencia.

- **Atención de solicitudes de comunicación interna**

Como parte de su rol transversal, la OARC recibió, gestionó y atendió solicitudes de comunicación interna provenientes de todas las áreas de la entidad. Durante la vigencia 2025, se atendieron 193 solicitudes de comunicación interna, relacionadas con:

- Difusión de información institucional
- Apoyo a campañas internas
- Producción de piezas gráficas y audiovisuales
- Acompañamiento a eventos y actividades internas

Cultura organizacional – aporte desde la comunicación

Desde la OARC se diseñó y ejecutó el diagnóstico de cultura organizacional, utilizando la metodología OCAI (Organizational Culture Assessment Instrument), herramienta reconocida internacionalmente para evaluar y comparar la cultura organizacional actual frente a la cultura deseada, con el propósito de alinear la cultura con la estrategia institucional. El diagnóstico fue aplicado a 18 directivos y 140 colaboradores, representando aproximadamente el 45 % de la organización. Este ejercicio permitió analizar variables como características dominantes, estilo de liderazgo, gestión de colaboradores, cohesión organizacional, énfasis estratégico y criterios de éxito, proporcionando una visión integral del estado cultural de RenoBo.

Los resultados evidenciaron, entre otros aspectos, una cultura con fuerte orientación a resultados (cultura de mercado), junto con una expectativa creciente por fortalecer componentes de innovación, flexibilidad y creatividad (cultura adhocrática), manteniendo el equilibrio con la cohesión y la estructura organizacional.

Desde el enfoque comunicacional, la OARC aportó a la construcción de una narrativa de transformación cultural, orientada a sensibilizar a los equipos frente a la importancia de la cultura organizacional como un proceso vivo, que se construye a partir de las prácticas cotidianas, el liderazgo y la coherencia entre el decir y el hacer institucional.

Una vez finalizado el diagnóstico y consolidado el Plan de Transformación Cultural Organizacional, la OARC realizó la transferencia formal del proceso a la Dirección Administrativa, específicamente al proceso de Talento Humano, instancia responsable de liderar la implementación, seguimiento y sostenibilidad de las acciones de transformación cultural.

Componente audiovisual y diseño

Durante la vigencia 2025, la OARC desarrolló una gestión integral en materia de diseño gráfico y producción audiovisual, orientada a fortalecer la identidad visual de RenoBo, apoyar la comunicación interna y externa, y visibilizar los proyectos estratégicos de la entidad.

Este componente se constituyó como un eje operativo clave para la materialización de las estrategias de comunicación, garantizando coherencia gráfica, calidad técnica y oportunidad en la entrega de productos, tanto para públicos internos como externos.

- **Diseño gráfico**

En el ámbito del diseño gráfico, la OARC produjo un volumen significativo de piezas orientadas a campañas institucionales, difusión de información estratégica, apoyo a eventos, presentaciones ejecutivas y comunicación interna, asegurando la aplicación consistente del Manual de Identidad Visual de RenoBo. Durante la vigencia 2025 se desarrollaron las siguientes actividades de diseño gráfico:

ACTIVIDAD	TOTAL ANUAL
Piezas gráficas (externas)	562
Piezas gráficas (internas)	651

Diseño de presentaciones (externas)	34
Diseño de presentaciones (internas)	12
Piezas gráficas impresas	66
Producciones de animaciones	58
Campañas de comunicación (internas)	516
Campañas en fechas especiales	25

Fuente: OARC – RenoBo

- **Producción audiovisual**

La producción audiovisual fue un componente estratégico para la comunicación de los proyectos y acciones de RenoBo, permitiendo registrar hitos, generar contenidos informativos y pedagógicos, y ampliar el alcance de los mensajes institucionales mediante formatos dinámicos y multicanal.

Durante el año 2025, la OARC adelantó actividades de producción y registro audiovisual tanto para comunicación externa como interna, con los siguientes resultados consolidados:

ACTIVIDAD	TOTAL ANUAL
Producción audiovisual (externa)	121
Producción audiovisual (interna)	33

Registro audiovisual (externo)	141
Registro audiovisual (interno)	65

Fuente: OARC – RenoBo

La producción y el registro audiovisual permitieron documentar avances de obra, eventos institucionales, campañas internas y actividades estratégicas, consolidando un banco audiovisual que respalda los procesos de comunicación, rendición de cuentas y memoria institucional.

Principales logros

- Implementación y ejecución del Plan Estratégico de Comunicaciones 2025, alineado con la Planeación Estratégica de RenoBo, el Plan Estratégico de Revitalización Urbana y los lineamientos del MIPG.
- Consolidación de una narrativa institucional coherente, orientada a visibilizar el impacto de los proyectos de revitalización urbana y a fortalecer el posicionamiento de RenoBo como operador urbano y referente técnico en Bogotá.
- Fortalecimiento de la comunicación externa, con resultados significativos en free press, reflejados en 63 boletines elaborados y 158 publicaciones en medios de comunicación.
- Crecimiento sostenido y posicionamiento de las redes sociales institucionales, con aumento de seguidores, interacción y alcance, especialmente en Instagram, Facebook y LinkedIn.
- Consolidación de la página web institucional como canal estratégico de información y transparencia, con 55.000 usuarios activos durante la vigencia.
- Fortalecimiento de la comunicación interna, mediante la publicación de 17 ediciones del boletín institucional, la implementación de pantallas digitales internas y la atención de 193 solicitudes de comunicación interna.
- Liderazgo de la OARC en la elaboración del diagnóstico de cultura organizacional, utilizando la metodología OCAI, y articulación del proceso con la Dirección Administrativa – Talento Humano.
- Producción sostenida de piezas gráficas y contenidos audiovisuales de alta calidad, garantizando coherencia visual, oportunidad y respaldo a los procesos de comunicación interna y externa.

6. Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación

- **Mejora de la gestión institucional con Inteligencia Artificial - IA**

Durante el 2025 se lograron avances significativos en distintos frentes relacionados con la incorporación de elementos de inteligencia artificial (IA) en la Empresa.

En primer lugar, se desarrollaron capacitaciones en temas de IA. Durante la Semana del SIG se realizó una formación enfocada en el uso de herramientas basadas en IA para apoyar las labores diarias, en la cual participaron cerca de 50 colaboradores de la organización.

En segundo lugar, se iniciaron dos proyectos piloto orientados a la automatización de la semaforización predial y del estudio de títulos, procedimientos liderados por la Dirección Técnica de Gestión Predial, mediante el uso de sistemas de agentes basados en IA.

La herramienta de semaforización predial ha sido utilizada para el análisis de más de 500 predios, lo que ha permitido reducir el tiempo destinado a esta actividad y minimizar la tasa de errores, alcanzando una coincidencia cercana al 92 % entre los resultados generados por la herramienta y las evaluaciones realizadas por el equipo legal.

● **Plan y estrategias de Gestión de Conocimiento e Innovación**

Se definió e implementó la ruta para la ejecución de acciones, estrategias y mecanismos orientados a identificar, organizar, compartir y aprovechar el conocimiento que produce y administra la Empresa. Durante la vigencia, se desarrollaron diversas acciones, entre las que se destacan la realización de espacios académicos, la ejecución de ejercicios de lecciones aprendidas, la identificación y gestión del conocimiento tácito y explícito de los procesos misionales.

En el 2025, se desarrollaron actividades e iniciativas orientadas al fortalecimiento de la gestión del conocimiento institucional, a través del liderazgo y participación de espacios académicos, de innovación y de aprendizaje en materia de renovación y desarrollo urbano, dentro de las que destacan:

- Challenge CADE: Más que un concurso, una oportunidad para la ciudad
- Laboratorio de Ciudad por el polígono de la Actuación Estratégica Chapinero Verde e Inteligente
- Concurso de ideas Utopías Postindustriales: concurso para imaginar el futuro de la Zona Industrial de Bogotá
- Congreso Colombiano de la Construcción 2025
- Tercer Encuentro REDU
- Ciclo de charlas técnicas sobre el reúso de edificaciones
- Notas de Revitalización

● **Mapa de Conocimiento**

Es la herramienta que permite identificar y ubicar los conocimientos asociados a cada uno de los procesos de la Empresa. Adicionalmente, las visualizaciones disponibles al acceder a cada proceso

organizan la información por temáticas clave y permiten identificar al personal experto responsable de su gestión y aplicación.

Para el caso de la Empresa, la construcción de esta herramienta se realizó conforme a los lineamientos establecidos en la Guía metodológica para la construcción de mapas de conocimiento en las entidades distritales, versión No. 2 de octubre de 2023. De manera complementaria, se llevaron a cabo mesas de trabajo con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, cuyo resultado fue la consolidación de un tablero de mapas de conocimiento para los procesos misionales. Dicho tablero se encuentra disponible para todos los colaboradores a través de la Intranet institucional, en el microsítio de Gestión del Conocimiento y la Innovación.



Fuente: OAP. RenoBo. 2025

Durante la presente vigencia, el mapa de conocimiento fue socializado en el espacio Mesa de Líderes, con el propósito de dar a conocer su estructura, alcance y utilidad como herramienta estratégica para la gestión del conocimiento institucional. De manera complementaria, se realizaron acciones de divulgación a través de los canales de comunicación institucional, particularmente mediante correo electrónico, orientadas a promover su consulta, apropiación y uso por parte de los colaboradores, incentivando el interés en la identificación, acceso y aprovechamiento del conocimiento asociado a los procesos de la empresa.

● **Tableros de visualización**

Con el propósito de fortalecer el eje de Gestión del Conocimiento y la Innovación, denominado “Analítica Institucional”, el cual contribuye a transformar los datos generados por la Empresa en conocimiento útil para la toma de decisiones, se han diseñado, implementado y actualizado de manera periódica diversos tableros de análisis de datos mediante el uso de la herramienta Power BI.

Estas soluciones han permitido ofrecer a los colaboradores visualizaciones interactivas y dinámicas, facilitando el acceso oportuno a la información y el seguimiento al estado de iniciativas, proyectos y planes internos que respaldan la gestión institucional.

A continuación, se presenta una descripción general de los tableros desarrollados:

TABLERO	PROPÓSITO
1. Seguimiento Plan Estratégico Institucional	Permite la visualización, consolidación y análisis de la información institucional relacionada con el nivel de avance en el cumplimiento de los objetivos estratégicos y las estrategias programadas para la vigencia 2024–2027. Esta herramienta integra datos provenientes de las diferentes áreas de la Empresa, facilitando el seguimiento periódico a los indicadores, metas y acciones definidas en los instrumentos de planeación estratégica.
2. Seguimiento metas Plan Distrital de Desarrollo	Permite realizar el seguimiento, monitoreo y control sistemático al cumplimiento de las metas definidas en el Plan Distrital de Desarrollo y a las metas asociadas a cada proyecto institucional para la vigencia 2024–2027. Esta herramienta consolida la información reportada por las áreas responsables, facilitando el análisis del avance físico y, cuando aplique, financiero de las metas programadas, en coherencia con los objetivos estratégicos y los compromisos distritales.
3. Seguimiento Plan de Acción Institucional	Permite la visualización, consolidación y análisis integral de los datos reportados por todas las áreas de la Empresa en relación con el nivel de avance del Plan de Acción correspondiente a la vigencia. Esta herramienta facilita el seguimiento sistemático al cumplimiento de metas, actividades e indicadores estratégicos, operativos y de gestión, a partir de información actualizada y estandarizada, lo que contribuye a la identificación de desviaciones, la toma de decisiones oportunas y la adopción de acciones correctivas y preventivas por parte de los diferentes niveles directivos y de gestión. desempeño organizacional frente a los compromisos establecidos.

4. Seguimiento plan de Adecuación de MIPG	Permite la consulta, seguimiento y análisis del nivel de avance en la ejecución de las actividades planificadas para el fortalecimiento y mejora continua de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Esta herramienta consolida la información reportada por las áreas responsables, facilitando el monitoreo del cumplimiento de acciones, cronogramas y compromisos establecidos, así como la identificación de brechas y oportunidades de mejora.
5. Mapa de Conocimiento (tácito y explícito)	Permite el acceso estructurado y sistemático al inventario de conocimiento tácito y explícito identificado en los procesos misionales de la Empresa. Esta herramienta consolida, organiza y pone a disposición la información clave asociada a saberes, experiencias, metodologías, buenas prácticas y lecciones aprendidas, facilitando su consulta, transferencia y aprovechamiento por parte de los colaboradores.
6. Tablero de indicadores	Consolida de manera integral los indicadores estratégicos, tácticos y operativos asociados a las estrategias institucionales y a los procesos de la Empresa. Esta consolidación permite centralizar la información clave de desempeño, garantizando la coherencia y alineación entre los diferentes niveles de planeación y ejecución.
7. Tablero de Proyectos	Herramienta de visualización y consolidación de la información del estado del portafolio de proyectos de la empresa. Adicionalmente contiene el seguimiento periódico a los proyectos que se encuentran en gestión.
8. Gestión de Oportunidades	La Oficina Asesora de Planeación diseñó el tablero de oportunidades, una herramienta de visualización que consolida las oportunidades derivadas de diferentes fuentes (contexto, revisión por la dirección, iniciativas de autoevaluación, resultados de auditoría interna o externa), así como su estado actual (en avance, en ejecución, cumplidas eficazmente).

Fuente: OAP. 2025

7. Dimensión Control Interno

7.1 Control Interno

- **Gestión del Mapa de Riesgos Institucional**

En el marco de la **Dimensión de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. cuenta con un **Mapa de Riesgos Institucional**, como herramienta fundamental para la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, misionales y de apoyo.

El **Mapa de Riesgos** es un instrumento de gestión que permite identificar los eventos potenciales que podrían generar impactos negativos en la Empresa, así como establecer controles y acciones orientadas a prevenir su ocurrencia o a mitigar sus efectos. Su propósito es fortalecer la toma de decisiones, apoyar la planeación institucional, promover la cultura del autocontrol y contribuir al aseguramiento razonable del logro de los resultados, la transparencia y la integridad en la gestión pública.

El Mapa de Riesgos Institucional de la Empresa se encuentra conformado por **riesgos de gestión y riesgos de corrupción**, asociados a cada uno de los procesos que integran el modelo de operación por procesos. Para la vigencia 2025, la Empresa cuenta con un total de **42 riesgos institucionales**, de los cuales **12 corresponden a riesgos de corrupción** y los **30 restantes a riesgos de gestión**, reflejando un enfoque integral de administración del riesgo alineado con los lineamientos del MIPG y de los organismos de control.

Durante la vigencia 2025 se presentó la **materialización de 13 riesgos institucionales**, de los cuales **uno estuvo asociado a proyectos y doce a procesos**, situación que fue objeto de seguimiento y análisis por parte de las instancias responsables, con el fin de activar los controles establecidos, evaluar su efectividad y definir las acciones de mejora correspondientes. Este ejercicio permitió fortalecer el aprendizaje organizacional y retroalimentar el sistema de control interno, reafirmando el compromiso de la Empresa con una gestión preventiva, transparente y orientada a la mejora continua.

- **Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAF**

Durante la vigencia 2025, la Empresa adelantó la etapa de diagnóstico y levantamiento de información del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT). Esta fase permitió comprender la estructura organizacional, funcional y documental de la entidad, así como identificar los procesos expuestos a riesgos LA/FT/FPADM, con el fin de definir los lineamientos, documentos y controles necesarios para fortalecer la gestión del riesgo.

Como resultado de esta etapa se elaboraron los principales insumos técnicos, entre ellos el proyecto de compromiso de adopción del SARLAFT, los proyectos de matrices de contexto institucional, estructura organizacional y funcional, análisis de procesos clave, categorización de partes relacionadas, segmentación cualitativa de factores de riesgo e infraestructura tecnológica, los cuales constituyen la base para la estructuración del sistema.

En una segunda etapa se desarrolló el diseño del Sistema de Prevención del Riesgo LA/FT para RENOBO, definiendo los lineamientos, procedimientos y herramientas para su futura implementación y articulación con el Programa de Transparencia y Ética Pública. En esta fase se formularon recomendaciones preliminares, una estrategia general con plan de trabajo, se identificaron los procesos clave con riesgo LA/FT y se definió la normativa técnica y legal aplicable, junto con el documento del modelo propuesto.

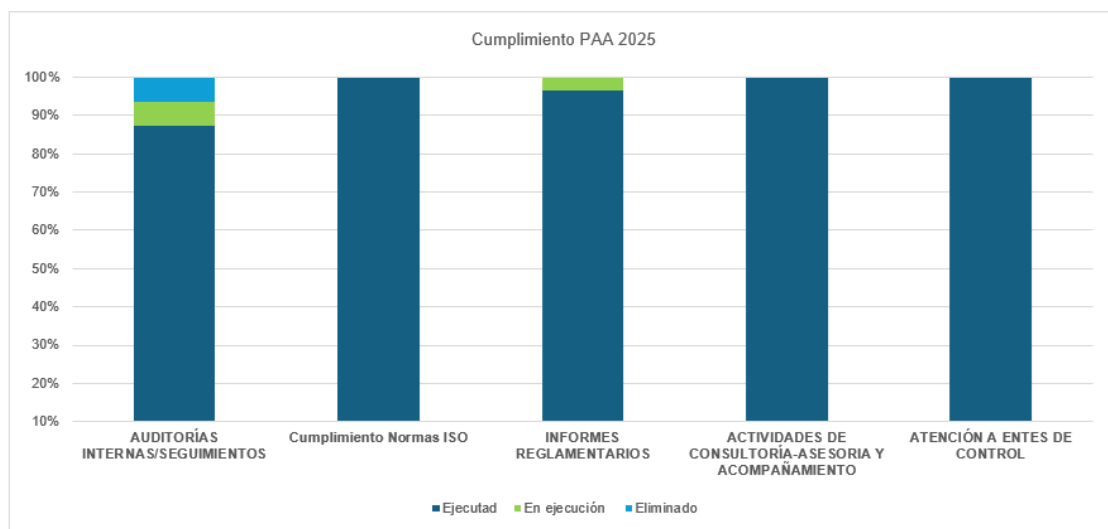
Adicionalmente, se elaboró el proyecto de documento metodológico para la gestión del riesgo LA/FT/FPADM, en el cual se establecen los criterios y procedimientos para la identificación, evaluación y control de los riesgos, así como la plantilla de la matriz de riesgos y los mapas de calor orientados a la priorización y monitoreo continuo, conforme a los estándares vigentes.

Finalmente, desde finales del 2025 se está adelantando un ejercicio piloto de validación del sistema diseñado el cual generará un informe de fortalezas, debilidades y necesidades de ajuste. Los documentos y resultados derivados de este ejercicio se encuentran en proceso de ajuste y se prevé su presentación para revisión y aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño durante la vigencia 2026.

● **Plan Anual de Auditorías Vigencia 2025**

De acuerdo con el desarrollo de las actividades contempladas en el Plan Anual de Auditoría Interna – Vigencia 2025, a corte del 31 de diciembre de 2025, se relaciona el porcentaje de cumplimiento de los seguimientos e informes reglamentarios ejecutados en la presente vigencia:

**Gráfica 4. Porcentaje de cumplimiento según actividades programadas
Vigencia 2025**



Fuente: PAA 2025 Oficina de Control Interno, RenoBo. 2025

- Plan de mejoramiento por procesos**

El Plan de Mejoramiento por procesos de la Empresa, corte 30/09/2025, contaba con total de cuarenta y cinco (45) Hallazgos y ochenta y ocho (88) Acciones de tratamiento, con sus respectivos indicadores y metas, clasificadas de la siguiente manera:

Tabla 14. Plan de mejoramiento por procesos corte III Trimestre 2025

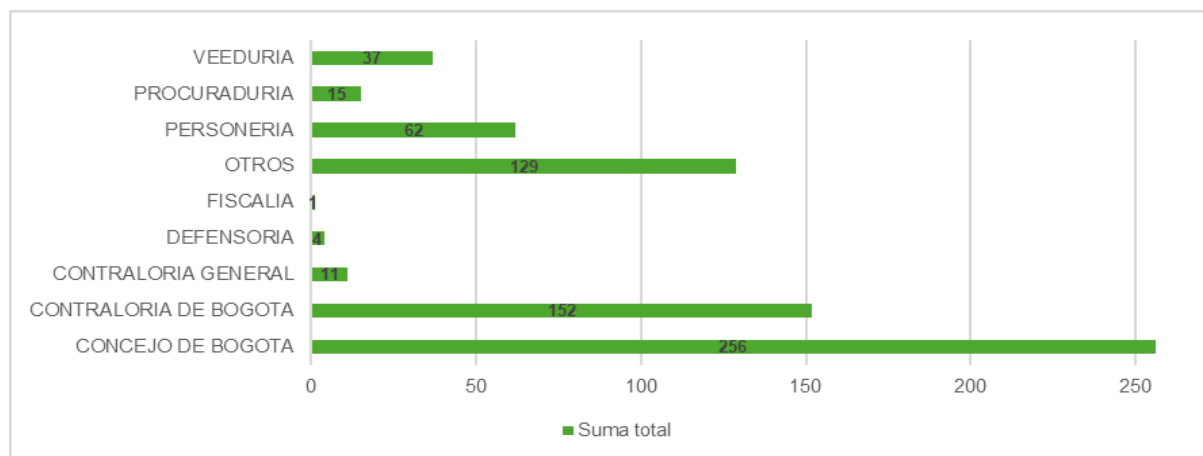
PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS – CORTE 30/09/2025						
Proceso	Total, de Hallazgos	Total, de Acciones	Acciones Abiertas			Acciones Cerradas
			Dentro de términos	Vencidas	Cumplidas inefectivas	
Estructuración de Proyectos	1	1	-	-	-	1
Gestión Urbana	2	2	-	-	-	2
Gestión Predial	3	5	2	-	-	3
Gestión de Talento Humano	3	6	3	-	-	3
Gestión Financiera	3	6	5	-	-	1
Gestión Contractual	6	6	-	-	-	6
Gestión Comercial	6	8	7	-	-	1

PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS – CORTE 30/09/2025						
Proceso	Total, de Hallazgos	Total, de Acciones	Acciones Abiertas			Acciones Cerradas
			Dentro de términos	Vencidas	Cumplidas inefectivas	
Gestión del Conocimiento y la innovación	1	1	-	-	-	1
Gestión de TIC	6	22	9	-	-	13
Evaluación y Seguimiento	1	1	-	-	-	1
Gestión Ambiental	13	30	9	6	-	15
TOTALES	45	88	35	6	0	47
PORCENTAJES			40%	7%	0%	53%

● Relacionamiento con Entes de Control

Con corte de 31 de diciembre de 2025, la Oficina de Control Interno recibió 667 requerimientos de entes externos de control, los cuales fueron direccionados vía correo electrónico a las dependencias de la Empresa responsables de dar respuesta a los mismos. Igualmente, designó para cada uno, profesionales de la Oficina para su seguimiento y apoyo en las gestiones de respuesta. Por medio del Sistema de Gestión Documental Tampus, dio visto bueno en el marco de sus competencias y remitió vía correo electrónico a los peticionarios, las respuestas que le notificaron para tal fin.

Gráfica 5. Distribución cuantitativa de requerimiento recibidos por ente de control Vigencia 2025.



Fuente: Oficina de Control Interno. RenoBo. 2025

De los 667 requerimientos recibidos durante la vigencia de 2025, a corte 31 de diciembre se atendieron 664 – 99.55% y 3 – 0.45% quedaron en gestión. El ente de control que realizó la mayor cantidad de requerimientos fue el Concejo de Bogotá con 256.

8. Componente Ambiental

A continuación, se presentan los avances del proceso de Gestión Ambiental PIGA correspondientes al año 2025, los cuales reflejan el cumplimiento de las acciones programadas y el fortalecimiento de las estrategias orientadas a mejorar el desempeño ambiental institucional.

3.8.1 Logros del Proceso de Gestión Ambiental – PIGA 2025-2028

- En 2025, la DATICs a través del proceso Gestión Ambiental aseguró la formulación del PIGA 2025-2028 de acuerdo con los factores ambientales de la nueva sede y la concertación con la Secretaría Distrital de Ambiente el 9/jul/2025, a este proceso se articula las actualizaciones de la Matriz legal - Normograma de la Empresa y la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales RenoBo en 2025.
- En 2025 se destacan los resultados del Programa **“Uso Eficiente de la Energía”**: Reducción del 27% en el consumo energético a octubre para el 2025, equivalente a 2.956,49 kWh menos en comparación con el año 2024, estos resultados son producto de la conciencia ambiental que se genera en los colaboradores a través de las diferentes acciones de sensibilización como: Capacitación uso eficiente y ahorro de energía 15 participaciones, Video de Apagar paga, Envío de Tips de ahorro en la oficina, Revisión de estado de luminarias.
- A diciembre de 2025, el Programa **“Uso Eficiente del Agua”** muestra una reducción del 37,67% de consumo en comparación con el 2024, lo anterior se debe a la conciencia ambiental de los colaboradores, los cuales cada vez más valoran la importancia del cuidado de los recursos y la sostenibilidad ambiental y participan en estrategias de formación ambiental como: capacitación uso eficiente del agua (21 participaciones), Taller sistema hídrico y ahorro de agua (12 participaciones) y Revisión de las instalaciones hidrosanitarias.
- Sobre el programa **“Gestión Integral de Residuos”**, en 2025 se destaca en materia de **“residuos aprovechables”** una reducción significativa del 22% en la cantidad de residuos aprovechables gestionados a octubre 2025; y los talleres y capacitaciones que sobre el manejo de residuos se han promovido en los colaboradores de la Empresa: 3 talleres de separación en la fuente (72 participaciones), 2 capacitaciones Plásticos de un solo uso (44 participaciones), 2 capacitaciones Botellas de amor (16 participaciones), Capacitación

Fundación Tapas Sanar (14 participaciones), Capacitación Riesgo Químico (12 participaciones), Recolección de tapas y botellas de amor (17 participaciones), Residuos peligrosos disminución en la generación debido a la menor generación de tóner y RAEEs (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos) por digitalización y acumulación para entrega posterior.

- Sobre la Gestión del Cambio Climático, los avances en 2025 son significativos en la gestión de la movilidad sostenible, el informe de huella de carbono del año anterior muestra ausencia de emisiones directas de CO₂. Este resultado responde a varios factores, entre ellos el uso de un parque automotor 100% eléctrico, la implementación de programas que incentivan la movilidad limpia, la disposición de un parqueadero con capacidad para 20 bici parqueaderos, y la adopción de modalidades de trabajo flexibles, como el teletrabajo. Con las siguientes acciones de formación ambiental los colaboradores han contado con espacios para seguir fortaleciendo su compromiso con el medio ambiente: Taller de mecánica para biciusuarios (12 participaciones), Video informativo sobre el uso de los biciparqueaderos , ¿Vienes en bici a RenoBo Esta información es para ti?, Entrega de kit de despinche (12 participaciones), 2 capacitaciones Cambio Climático (56 participaciones), Taller Cambio Climático (37 participaciones), Taller sobre el Uso Adecuado de Frenos y Cambios (13 participaciones), Taller de siembra (15 participaciones). En 2025, se dio medio día libre - Cumplimiento Ley 1811 de 2016 a los funcionarios públicos, al haber completado 30 llegadas a su lugar de trabajo en bicicleta.
- Sobre las estrategias implementadas en 2025, la semana ambiental fue valorada positivamente por parte de los colaboradores participantes en la misma, superando sus expectativas como se detalla en la Tabla 15:

Tabla 15. Consolidado Semana Ambiental

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	# PARTICIPACIONES	CALIFICACIÓN
Taller con el IDPYBA, frente al Bienestar Animal, los cinco dominios y maltrato animal.	16	30 cumplió mis expectativas 36 superó mis expectativas 1 muy relevante
Taller Reciclaje y Separación en la fuente con Acoplásticos y el Porvenir.	18	
Jornada de recolección de tapas y pilas.	19	
Charla virtual - Fundación Tapas Sanar.	14	
TOTAL	67	

Fuente: Dirección Administrativa y de TIC´s. Proceso de Gestión Ambiental. RenoBo. 2025

- **Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA 2025**

El Plan de Acción Cuatrienal Ambiental (PACA) 2024 – 2027, se formuló durante el cuarto trimestre de 2024 y fue aprobado por la Secretaría Distrital de Ambiente el 13 de enero de 2025. Durante el periodo enero–octubre de 2025, se llevaron a cabo las acciones programadas en el plan, enfocadas en la prevención, control y seguimiento de los impactos ambientales generados por la operación institucional.

Proyectos definidos:

“7507 – Desarrollo de Proyectos y Gestión Inmobiliaria Bogotá”, 7507 – Desarrollo de Proyectos y Gestión Inmobiliaria Bogotá”, objetivo: Adelantar las actividades de coordinación institucional e interinstitucional, las obras requeridas para la habilitación de suelo y desarrollo de proyectos de renovación urbana, revitalización y desarrollo, así como para la entrega de los mismos, implementando esquemas de gestión participativa cuando aplique.

- **AE Calle 72:** Se presentó ante la Secretaría Distrital de Ambiente la propuesta de formulación de la Actuación Estratégica, previo al desarrollo del CIOEM - Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos del Distrito Capital.
- **Chapinero verde e inteligente:** Se realizaron ajustes a los componentes de Estructura Ecológica Principal y Gestión del Riesgo y Mitigación y Adaptación al Cambio Climático de estas AE, atendiendo las observaciones emitidas por la SDP durante el proceso de formulación.
- **Montevideo:** Definición de estrategias de conectividad y complementariedad para la Estructura Ecológica Principal, incorporando acciones como el reverdecimiento del Canal San Francisco y el fortalecimiento de la Red de Conectores Verdes Estratégicos.

Asimismo, se avanzó en la elaboración de los anexos del DTS correspondientes a: Estructura Ecológica Principal, Espacio Público Peatonal y para el Encuentro, y Gestión del Riesgo, Mitigación y Adaptación al Cambio Climático y Sostenibilidad.

- **Pieza Reencuentro:** Se realizaron ajustes a los componentes de Estructura Ecológica Principal y Gestión del Riesgo y Mitigación y Adaptación al Cambio Climático de estas AE, atendiendo las observaciones emitidas por la SDP durante el proceso de formulación
- **AE Distrito Aeroportuario Engativá:** Se atendieron los comentarios emitidos por la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) sobre el estudio ambiental desarrollado por el promotor para la Unidad Funcional (UF) Ciudad Florida. Como parte de este proceso, se realizaron mesas de trabajo para definir los ajustes requeridos y se remitió la versión actualizada del estudio, junto con el Acta de Compromisos, documento que será incorporado

en la resolución mediante la cual la SDA otorgará el concepto favorable de viabilidad ambiental.

- **ZIBO Zona Industrial de Bogotá:** Expedición del Decreto 550 el cual habilita la actuación estratégica.
- **“7524 - Fortalecimiento Institucional RenoBo Bogotá D.C.”** en el cual se definió como objetivo: Apropiar, actualizar y dar cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG por parte de toda la Empresa.
- **“7528 – Formulación gestión y estructuración de proyectos de desarrollo”**, revitalización o renovación urbana Bogotá D.C.”, en el cual se definió como objetivo: Estructurar proyectos urbanos integrales para promover el acceso a soluciones habitacionales y soportes urbanos de calidad.
- A diciembre de 2025 se destaca la importante articulación de DATICs proceso Gestión Ambiental con las áreas misionales Subgerencia de Planeamiento y Estructuración y la Dirección Técnica de Asesoría y Diseños Técnicos, en la elaboración de los reportes de ejecución del componente ambiental de los proyectos de inversión concertados con la SDA para el PACA 2024 - 2027, lo que ha permitido reducción de tiempos en la consolidación de informes, delimitación del alcance ambiental de las áreas misionales que son responsables de la ejecución de estos proyectos e integración del componente ambiental desde los alcances del Gestor Ambiental, responsables de los proyectos y supervisores de los mismos.
- Y en los proyectos de obra en el marco del componente ambiental se destaca: reutilización de RDC en la obra, evitando de esta manera la presión sobre los sitios de disposición final de RDC., Implementación de medidas de construcción sostenible de acuerdo a lo determinado en la política de construcción sostenible de Bogotá, Inicio de la etapa de planeación para la implementación de la certificación EDGE (certificación de construcción sostenible) la cual consiste en la etapa de diseño, donde se integra el uso del software EDGE para simular ahorros de energía, agua y energía incorporada en materiales, alcanzando o superando el mínimo del 20% de ahorro requerido y que beneficia a la ciudad en la disminución de recursos naturales, Implementación del Plan de Gestión Ambiental del proyecto que incluye: Desarrollo de capacitaciones en manejo de acopios y campamentos, manejo integral de materiales e insumos, manejo de RCD, manejo de residuos sólidos, peligrosos y especiales, señalización de obra y sitios temporales, manejo de maquinaria, equipos y vehículos, reuniones, mesas de trabajo y comités de seguimiento ambiental y supervisión a los indicadores del programa de seguimiento y monitoreo del proyecto.