

## RESOLUCIÓN No.326

*“Por la cual se establece el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá”*

### EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 11 y numeral 1 del artículo 12 del Acuerdo Distrital No.643 de 2016, el artículo 20 y numeral 1 del artículo 22 de los Estatutos Sociales de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D. C. modificados y adoptados mediante el Acuerdo de Junta Directiva de la Empresa No. 047 del 21 de noviembre de 2022, y el Acuerdo de Junta Directiva No.59 del 21 de noviembre de 2023 de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y,

### CONSIDERANDO:

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”, integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrados en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.

Que mediante el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, modificado por el 1499 de 2017, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”, se actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del mencionado decreto.

Que el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.22.2.1, define que las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán **Políticas de Gestión y Desempeño Institucional** y comprenderán, entre otras, las siguientes: “1. *Planeación Institucional*, 2. *Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público*, 3. *Talento humano*, 4. *Integridad*, 5. *Transparencia*, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, 6. *Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos*, 7. *Servicio al ciudadano*, 8. *Participación ciudadana en la gestión pública*, 9. *Racionalización de trámites*, 10. *Gestión documental*, 11. *Gobierno Digital*, antes *Gobierno en Línea*, 12. *Seguridad Digital*, 13. *Defensa jurídica*, 14. *Gestión del conocimiento y la innovación*, 15. *Control interno*, 16. *Seguimiento y evaluación del desempeño institucional*, 17. *Mejora Normativa (Numeral 17, adicionado por el Decreto 1299 de 2018, art. 2)*, 18. *Gestión de la Información Estadística, (Numeral 18 adicionado por el Art. 1 del Decreto 454 de 2020)*, 19. *Compras y Contratación Pública, (Numeral 19, adicionado por el Art. 1 del Decreto 742 de 2021).*”



Documento:  
326402

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.



Este documento está firmado digitalmente, por  
JUAN GUILLERMO JIMENEZ GOMEZ en 2023-12-28 16:46:18  
Para descargar la versión digital firmada puede  
escanear el código QR o dirigirse a  
[https://gestiondocumental.ebu.net.co/instancias/ERU\\_Proc/AZDigitalV6.0/ControlAdmini.../Descarga](https://gestiondocumental.ebu.net.co/instancias/ERU_Proc/AZDigitalV6.0/ControlAdmini.../Descarga)



## RESOLUCIÓN No.326

*“Por la cual se establece el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá”*

Que el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.22.3.2. define que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.22.3.8, define que en cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de *“Orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal”*.

Igualmente define como funciones de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, las siguientes:

- 1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.*
- 2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.*
- 3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.*
- 4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.*
- 5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.*
- 6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.*
- 7. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.*

**PARÁGRAFO 1.** *La secretaría técnica será ejercida por el jefe de la oficina de planeación, o por quien haga sus veces, en la entidad.*

Que el Decreto en mención, en su artículo 2.2.22.3.3, define que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, tendrá como objetivos:

(...)



## RESOLUCIÓN No.326

*“Por la cual se establece el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá”*

- 1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas*
- 2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.*
- 3. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.*
- 4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas.*
- 5. Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.*

Que el artículo 2.2.23.1 ídem, modificado por el Decreto 1499 de 2017, señala que el Sistema de Control Interno previsto en las leyes 87 de 1993 y 489 de 1998 se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Que la citada norma, en su artículo 2.2.22.3.4, define que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG tendrá como ámbito de aplicación “(...) los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público. En el caso de las entidades descentralizadas con capital público y privado, el Modelo aplicará en aquellas en que el Estado posea el 90% o más del capital social. (...)”

Que la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. – RENOBO-, fue creada mediante el Acuerdo del Concejo de Bogotá 643 del 12 de mayo de 2016, a través del cual se fusionó por absorción la Empresa METROVIVIENDA en la EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA DE BOGOTÁ D.C. – ERU bajo la denominación social de EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C y constituida como una Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, vinculada al Sector Hábitat de la administración distrital y sujeta al régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

Que, por otra parte, mediante el artículo 5 del Decreto 221 del 24 del 6 de junio de 2023, se adopta para el Distrito Capital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, “(...) como un mecanismo que facilita la integración y articulación entre el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.22.3.2. y 2.2.22.3.3. del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 o la norma que lo sustituya o modifique.”

Que mediante Resolución 070 de 2022 se estableció el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.

Que el 21 de noviembre de 2023, la Junta Directiva de la Empresa, aprobó la modificación de la estructura organizacional de la misma Empresa por lo que se expidió el Acuerdo 59 “Por el cual



## RESOLUCIÓN No.326

*“Por la cual se establece el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá”*

*se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”.*

Que mediante la Resolución 281 del 14 de diciembre de 2023 expedida por el Gerente General de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., se estableció el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleados públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., con la finalidad de actualizarlo a las necesidades de la Empresa y a la nueva estructura organizacional.

Que, por lo anterior atendiendo la dinámica administrativa y la entrada en vigencia del Acuerdo 59, se hace necesario derogar la Resolución 070 de 2022, con la finalidad de adecuar las instancias de coordinación institucional a la operación actual de la Empresa.

Que, en mérito de lo anterior,

### RESUELVE:

#### CAPÍTULO 1 Disposiciones generales

**Artículo 1. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es la instancia encargada de orientar a la Gerencia General, para articular y ejecutar las acciones y estrategias establecidas para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.

**Parágrafo.** Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal, entre los cuales se encuentran los siguientes:

- Comité Directivo
- Comité de Archivo
- Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA
- Comité de Seguridad de la Información
- Comité de Seguridad Digital

## RESOLUCIÓN No.326

*“Por la cual se establece el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá”*

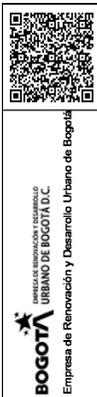
### CAPÍTULO 2

#### Responsables de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

**Artículo 2. Responsables del Sistema Integrado de Gestión Distrital:** La responsabilidad de la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, se encuentra a cargo de los siguientes servidores públicos:

1. El/la Gerente General, es el encargado de dirigir al interior de la empresa el Sistema Integrado de Gestión Distrital - SIGD y es el/la responsable de liderar y orientar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG y demás normas de sistemas de gestión, así como de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.
2. Los líderes de proceso, dentro del rol que les corresponde deben liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia - MIPG, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejoramiento pertinentes.
3. La Oficina Asesora de Planeación, es la encargada de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
4. Los empleados públicos, trabajadores oficiales o contratistas que tienen a su cargo cada plan, programa, proyecto o estrategia, son los responsables de realizar el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales, y definir las acciones de corrección o prevención de riesgos.
5. La Oficina de Control Interno, será responsable de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Empresa, y de realizar la evaluación independiente del estado del marco de referencia MIPG, así como proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.
6. Los empleados públicos, trabajadores oficiales o contratistas de la Empresa que no se encuentren inmersos en los roles anteriores y los terceros vinculados con ella, son responsables de aplicar lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia, en el desarrollo de sus funciones u obligaciones a su cargo.
7. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, serán lideradas por las siguientes dependencias, sin detrimento de la participación de las demás involucradas en la implementación de cada uno de los requerimientos, teniendo en cuenta los numerales anteriores del presente artículo y las recomendaciones del Manual operativo del MIPG de la Función Pública frente al liderazgo de las mismas.





## RESOLUCIÓN No.326

*“Por la cual se establece el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá”*

<b>Dimensión MIPG</b>	<b>Políticas de Gestión y Desempeño Institucional</b>	<b>Dependencia Líder de la implementación de la Política</b>
Talento Humano	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subgerencia de Gestión Corporativa
	Integridad	Subgerencia de Gestión Corporativa
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subgerencia de Gestión Corporativa
	Compras y Contratación Pública	Subgerencia de Gestión Corporativa – Dirección de Contratación
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Subgerencia de Gestión Corporativa – Oficina Asesora de Planeación
	Gobierno Digital	Subgerencia de Gestión Corporativa
	Seguridad Digital	Subgerencia de Gestión Corporativa
	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica
	Mejora Normativa	Oficina Jurídica
	Servicio al Ciudadano	Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales
	Racionalización de Trámites	Dirección Técnica de Gestión Predial
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
Información y Comunicación	Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	Subgerencia de Gestión Corporativa
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación
	Gestión de la información estadística	Oficina Asesora de Planeación en coordinación con Subgerencia de Gestión Corporativa
Gestión del Conocimiento y la	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación en coordinación con



## RESOLUCIÓN No.326

*“Por la cual se establece el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá”*

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder de la implementación de la Política
Innovación		Subgerencia de Gestión Corporativa
Control Interno	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

**Parágrafo 1°.** La Empresa, en su gestión tendrá en cuenta el componente de *Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos*, el cual será liderado por el Gestor Ambiental de la Empresa.

**Parágrafo 2°.** Los criterios para la actualización, implementación y puesta en marcha de las dimensiones que agrupan las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, prácticas, herramientas o instrumentos, serán los dispuestos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, así como los lineamientos e instrumentos que definan las entidades líderes de política de gestión a nivel distrital; y en caso de que hayan cambios en la estructura del MIPG, las adecuaciones internas se formalizarán a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**Parágrafo 3°.** Para cumplir con su rol, los líderes de política, tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Conocer, coordinar, implementar y hacer seguimiento técnico a las políticas de gestión y desempeño institucional asignadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
2. Proponer y recomendar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño los planes, programas y estrategias derivados de la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional.
3. Presentar cuando se requiera los avances, logros y dificultades en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional asignadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
4. Atender los requerimientos internos y externos sobre las políticas de gestión y desempeño institucional asignadas.
5. Dar cumplimiento a las decisiones que imparta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.



## RESOLUCIÓN No.326

*“Por la cual se establece el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá”*

### CAPÍTULO 3

#### Integración y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

**Artículo 3. Integración.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, está integrado por los siguientes servidores públicos:

- *El (La) Gerente General.*
- *El (La) Subgerente de Gestión Corporativa.*
- *El (La) Subgerente de Planeamiento y Estructuración.*
- *El (La) Subgerente de Ejecución de Proyectos.*
- *El (La) Jefe Oficina Asesora de Planeación.*
- *El (La) Jefe de la Oficina Asesora de Relacionamento y Comunicaciones.*
- *El (La) Jefe de la Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales*
- *El (La) Jefe Oficina Jurídica.*

**Artículo 4. Obligaciones de los integrantes del Comité.** Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión (presidente y secretario del comité).
3. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
4. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrán delegar en su presidente la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

**Artículo 5. Funciones.** Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, las siguientes:

1. Definir y aprobar las políticas, objetivos, directrices, estrategias, planes, programas y proyectos necesarios para dar cumplimiento a la misión de la Empresa, así como para garantizar el desarrollo, implementación, mejoramiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión y de los sistemas de gestión de la Empresa, en el marco de las normas que los rijan.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar el cumplimiento de la misión de la Empresa, así como la implementación, mejoramiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión y de los sistemas de gestión de la Empresa.
3. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.



## RESOLUCIÓN No.326

*“Por la cual se establece el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá”*

4. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
5. Aprobar el Plan de Acción Institucional a 31 de enero de cada vigencia.
6. Realizar las revisiones por parte de la alta dirección al Sistema Integrado de Gestión y a los sistemas de gestión de la Empresa, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continuas con la dirección estratégica de la organización.
7. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la Empresa.
8. Estudiar y evaluar previamente los asuntos y documentos que deben someterse a consideración de la Junta Directiva y los demás que la Gerencia General someta a su consideración.
9. Realizar seguimiento a los compromisos que se adquieran ante la Junta Directiva.
10. Comunicar a las partes de la empresa las decisiones tomadas por la alta dirección.
11. Las demás asignadas por la Gerencia General de la Empresa, que tengan relación directa con el cumplimiento de la misión de la Empresa, así como la implementación, mejoramiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión y de los sistemas de gestión de la Empresa.
12. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
13. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
14. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
15. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.

**Artículo 6. Presidencia del Comité.** La presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño será ejercida por el (la) Gerente General de la Empresa, o por quien éste delegue y será informada por escrito al secretario técnico del Comité.

**Artículo 7. Funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Son funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa, las siguientes:

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación.
2. Representar al Comité cuando se requiera.
3. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.



## RESOLUCIÓN No.326

*“Por la cual se establece el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá”*

4. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
6. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en sesiones anteriores e informar al Comité
8. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**Artículo 8. Secretaría Técnica.** La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa será ejercida por el(la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

**Artículo 9. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
4. Verificar el quorum antes de sesionar.
5. Redactar las actas de las reuniones, informes y demás documentos.
6. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**Artículo 10. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés.** Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos al trámite de los impedimentos y recusaciones conforme a lo establecido en el artículo 12 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al presidente del Comité, quién deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos respectivos.

Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.



## RESOLUCIÓN No.326

*“Por la cual se establece el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá”*

Cuando el impedimento recaiga en el presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

### CAPÍTULO 4 Reuniones y Funcionamiento

**Artículo 11. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada tres (3) meses. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

**Parágrafo 1°.** Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por quien ejerza la presidencia del comité o su delegado o por la secretaria técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del Comité.

**Artículo 12. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por la Secretaría Técnica con una antelación de por lo menos con tres (3) días hábiles de anticipación.

Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la Secretaría Técnica conforme a las necesidades de la Empresa.

**Artículo 13. Invitados a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el presidente del Comité podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experticia en los asuntos de planeación estratégica, gestión administrativa, indicadores de gestión, control interno u otros relacionados con la mejora de la gestión y el desempeño institucional, quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

**Parágrafo 1°.** La Oficina de Control Interno será invitada de manera permanente, con voz, pero sin voto.

**Parágrafo 2°.** Al Comité podrán asistir delegados del nivel directivo o asesor.

**Parágrafo 3°.** El Comité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a la persona responsable por el área de Tecnología, a las personas vinculadas laboral o contractualmente con la Empresa que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento



## RESOLUCIÓN No.326

*“Por la cual se establece el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá”*

técnico, deban asistir según los asuntos a tratar. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estas personas la efectuará el secretario técnico a través de la convocatoria a las sesiones.

**Artículo 14. Desarrollo de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa serán instaladas por su presidente o delegado.

En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura de los compromisos de la sesión anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

**Artículo 15. Reuniones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntarán los soportes correspondientes al asunto a tratar.
2. Las sesiones virtuales podrán ser sincrónicas o asincrónicas, conforme a la instrucción del secretariado técnico.
3. El secretario técnico deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la forma de intervención y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.
4. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración, utilizando los recursos tecnológicos dispuestos en la sesión virtual, conforme a las instrucciones del secretario técnico.
5. Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán aclaraciones y/o los ajustes sugeridos, si en criterio del presidente o su delegado proceden.
6. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el secretario técnico informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva.

**Artículo 16. Quórum y mayorías.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mitad más uno (1) de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia de quórum para deliberar. En caso de presentarse empate, se definirá por el voto del presidente del Comité o su delegado.

**Artículo 17. Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados y las decisiones adoptadas. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año, y



## RESOLUCIÓN No.326

*“Por la cual se establece el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá”*

su suscripción y aprobación se hará de acuerdo con lo establecido en el artículo 7° de la Resolución Distrital 233 de 2018 o la que la modifique o sustituya.

### CAPÍTULO 5

#### Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional

**Artículo 18. Conformación.** El secretario técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá crear los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional como instancias de apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para el ejercicio de sus funciones. Las recomendaciones o propuestas que realice el equipo técnico serán presentadas por su respectivo líder ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**Artículo 19. Integración y Responsabilidades.** Los Equipos estarán integrados por personas vinculadas laboral o contractualmente con la Empresa, los cuales tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Formular las necesidades de recursos físicos y financieros para la implementación de las políticas de gestión y desempeño a su cargo, las cuales deben ser presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su aprobación.
2. Solicitar al secretario técnico del Comité, a través del Líder respectivo, la incorporación de los asuntos que considere pertinentes en la agenda de las sesiones.
3. Establecer las herramientas, instrumentos y/o lineamientos necesarios para la aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo y coordinar su respectiva articulación y gestión.
4. Definir el plan de acción correspondiente a la adecuada implementación, sostenibilidad y mejora de los atributos de calidad de las políticas de gestión y desempeño institucional.
5. Realizar el respectivo seguimiento al grado de avance de la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional y formular las acciones de mejora que permitan optimizar la eficacia, eficiencia y efectividad de las mismas.
6. Elaborar la documentación necesaria y solicitada, para el desarrollo de los temas técnicos a cargo de cada uno de los equipos técnicos.
7. Desarrollar acciones de promoción, divulgación, sensibilización y/o capacitación de las herramientas, instrumentos y/o lineamientos que apoyan la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional a su cargo.
8. Presentar los informes que le sean requeridos, por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o cualquier otra instancia interna o externa, sobre los asuntos a su cargo.
9. Las demás que le sean asignadas en relación con el Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia el Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG.



## RESOLUCIÓN No.326

*“Por la cual se establece el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá”*

### **Artículo 20. Operación de los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional.**

Para el desarrollo de las responsabilidades asignadas en el artículo anterior, los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional operarán bajo los siguientes parámetros:

1. Se elegirá un líder por cada equipo técnico, quién será el vocero de este ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
2. Los Líderes de cada equipo, elaboran su esquema y cronograma de trabajo, y solicitarán oportunamente al secretario técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la incorporación de los asuntos de su competencia en la agenda de las sesiones.
3. Los integrantes de cada Equipo Técnico serán responsables de preparar oportunamente la información sobre los asuntos de su competencia.
4. A las reuniones del Equipo Técnico podrán ser invitados, por parte del Líder respectivo, personas vinculadas laboral o contractualmente con la Empresa que estime pertinentes, de acuerdo con los temas que se aborden.
5. Los Líderes conservarán los registros de asistencia, las evidencias de reunión o actas del respectivo Equipo Técnico y demás documentos de apoyo utilizados en la deliberación de los asuntos de su competencia.

### **Líderes operativos**

**Artículo 21. Conformación y Responsabilidades.** Los Líderes operativos son personas vinculadas laboral o contractualmente con la Empresa, elegidos por el líder de cada proceso para servir de instancia de apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Los Líderes Operativos tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Realizar todas las actividades requeridas para el diseño, desarrollo, implementación, mejoramiento y sostenibilidad de los diferentes modelos de gestión de la empresa.
2. Mantener al jefe inmediato y al equipo de trabajo, informados sobre los compromisos adquiridos y su necesaria participación en la implementación, mejoramiento y sostenibilidad de los diferentes modelos de gestión de la empresa.
3. Garantizar el cumplimiento de las actividades establecidas para la implementación, mejoramiento y sostenibilidad de los diferentes modelos de gestión de la empresa.
4. Socializar los elementos de los diferentes modelos de gestión de la empresa al jefe inmediato y al equipo de trabajo.
5. Proponer metodologías y estrategias que puedan contribuir al desarrollo, implementación, seguimiento y sostenibilidad de los diferentes modelos de gestión de la empresa.
6. Cumplir con las reuniones y espacios destinados por el Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
7. Promover la cultura de mejora continua y de servicio al cliente.



## RESOLUCIÓN No.326

*“Por la cual se establece el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá”*

### CAPÍTULO 6 Varios

**Artículo 22. Vigencia y derogatoria.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 070 de 2022.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de 2023.

**JUAN GUILLERMO JIMÉNEZ GÓMEZ**  
Gerente General

Proyectó: Esperanza Peña Quintero – Contratista OAP  
Katerynne Morales Roa – Contratista OAP  
Revisó: María del mar Díaz Díaz – Abogada contratista Oficina Jurídica  
Carolina Jaramillo – Gerencia General  
Aprobó: David Alejandro Díaz Guerrero– Jefe de la Oficina Jurídica



# REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

--