

PLAN DE ACCIÓN											
Proceso de Direccionamiento Estratégico											
Código	FT-DE-PEG-01	Versión	1,0								
Fecha	21 de noviembre de 2016	Página	1 de 17								

	PLAN DE ACCIÓN AÑO 2017 lan de Acción Institucional: X Plan de Acción por Dependencias:														
Plan de Acción Nombre de la d					X			Plan de Acción por Fecha diligencian		T		31 de enero	de 2017		
	ZONA DE							RECURSOS	nento.	DECUL TARGO		CRONOC			
PROYECTO DE INVERSIÓN	ACTUACIÓN o TEMA	PROCESO	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADOR	ACCIONES	FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	Ene Feb M		Jul Ago Sep Oct	Nov Dic	RESPONSABLES
Fortalecimiento Institucional	Gestión Documental	Gestión Documental	Administrar y conservar los documentos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá; fortaleciendo aún más la preservación de la memoria institucional y la transparencia en el manejo de la información.	Conformar un grupo interdisciplinario para que realice la formulación de las TRD de la empresa.	Formulación y aprobación de las TRD por Comité Interno de Archivo y radicación ante el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá	% de avance en el desarrollo de	Elaboración de las TRD: * Realizar la caracterización documental * Compilar la información instituciona * Realizar las valoraciones y clasificación documental * Formular las TRD * Presentar para aprobación al Comité Interno de Archivo las TRD Formulación del Sistema Integrado de Conservación		109.200.000	Radicación de las TRD ante el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá					Subgerencia de Gestión Corporativa
Funcionamiento	Gestión de Recursos Físicos		el inventario de la Empresa	Diseñar e implementar mecanismos que permitan depurar y mantener actualizado el inventario.	Inventario de la empresa depurado y actualizado en un 100%	(# Movimientos registrados / # Movimientos recibidos en el área de inventarios)*100%	Establecer el cronograma con las acciones a realizar Cumplir las actividades y plazos establecidos en el cronograma.	in. Servidor	0	Inventario Depurado Personal de la empresa con sentido de pertenencia en el cuidado de los bienes.					Subgerencia de Gestión Corporativa
Fortalecimiento Institucional	Gestión de Recursos Físicos	Gestión de Recursos Físicos	operativa de la entidad para	Hacer las adecuaciones locativas necesarias para el funcionamiento de la empresa y su Archivo Central.	Desarrollar el 100% de las	(# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas)*100%	Programar las actividades a desarrollar en el archivo central Realizar la adquisición de estantería para le archivo central Realizar adecuaciones en instalaciones del archivo central	TH: Profesionales de la SGC, Apoyo	350.000.000	Archivo central dotado de la infraestructura física requerida					Subgerencia de
Funcionamiento	Gestión de Recursos Físicos	Gestión de Recursos Físicos	• •	Hacer las adecuaciones locativas necesarias para el funcionamiento de la empresa y su Archivo Central.	Desarrollar el 100% de las	(# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas)*100%	Programar las actividades a desarrollar en lo referente a las adecuaciones locativas para la empresa Adecuaciones locativas en el marco de la Fusión para la empresa		1.487.891.840	Instalaciones físicas de acuerdo con la nueva estructura funcional de la empresa.					Gestión Corporativa
Fortalecimiento Institucional	Gestión de Recursos		Diseñar las políticas GEL de la Empresa.	Diseñar con la participación de todas las dependencias de la empresa, las políticas Gel.	Formalizar las Políticas Gel de la Empresa	Un (1) Documento aprobado	Elaborar Políticas GEL. Documentar posibles procesos de innovación en TI sujetos a la política de Gobierno en línea Realizar la supervisión de los contratos que sean necesarios para responder a las necesidades de la Empresa en materia de la normatividad vigente de Gobierno en línea Elaborar las políticas de seguridad y hacer el levantamiento de los activos de información Elaborar un informe bimensual sobre los niveles de control y seguridad en la Empresa Documentar el proceso que se debe llevar a cabo para la construcción del PETIC	TH: Profesional de Sistemas Líder del proceso, Ingeniero especialista en Seguridad de la Información, Enlaces designados por las dependencias, Profesional gestión documental	0	Políticas GEL de la Empresa					Subgerencia de Gestión Corporativa
	Pacureae 1.	A		Realizar el proceso de compra del hardware y Software	infraestructura tecnológica de la	Infraestructura tecnológica actualizada / infraestructura tecnológica de la empresa.	Compra y Actualización hardware y Software: Licencias de software (Autocad, Nitro, Project, Antivirus, MsOffice, otros). Adquisición de equipos de computo y Acces Point	Apoyo de la Dirección de	300.000.000	Equipos actualizados listos para el funcionamiento y Licencias instaladas.					Subgerencia de Gestión Corporativa
				Articulación y seguimiento a los funcionales y empresa contratista, para el cumplimiento de las fases de implementación.	Sistema Administrativo y financiero en producción al 100%.	(# de Módulos en producción / 10 Módulos del Sistema)*100%	Migración de datos Inicio de paralelo Puesta en marcha del Sistema de Información administrativo y financiero Capacitación a usuarios Coordinación y seguimiento al desarrollo de las actividades	TH: Lideres de los módulos, Coordinador de implementación, Ingenieros Empresa Contratista RF: Equipos de computo	129.000.000	Registrar las operaciones financieras de la empresa para obtener información integrada y confiable					Subgerencia de Gestión Corporativa



PLAN DE ACCIÓN											
Proceso de Direccionamiento Estratégico											
Código	FT-DE-PEG-01	Versión	1,0								
Fecha	21 de noviembre de 2016	Página	2 de 17								

					V	PLAN DE ACCIÓN AÑO_	2017	In										
Plan de Acción Nombre de la de					X			Plan de Acción po Fecha diligencian	•	<u> </u>		31 de	e enero d	e 2017				
PROYECTO DE	ZONA DE							RECURSOS		RESULTADOS			CRONOGI					
INVERSIÓN	ACTUACIÓN o TEMA	PROCESO	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADOR	ACCIONES	FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	ESPERADOS	Ene Feb	Mar Abr	May Jun	ul Ago Sep C	Oct Nov Dic	RESPONSABLES		
			Formular y Ejecutar el plan de Capacitación	Formular Plan de Capacitación acorde a las necesidades del Talento Humano de la Empresa y desarrollar las actividades	* Un Plan de Capacitación aprobado	* Plan de capacitación Formulado, socializado y aprobado	Determinar la necesidades Elaborar el programa de Capacitación Aprobar y publicar el plan de Capacitación Realizar el proceso de contratación para el desarrollo de las actividades programadas en plan	- RF: Espacios físicos para - realizar las capacitaciones TH: Profesionales de la Empresa, - Proveedores	50.000.000	Plan de Capacitación aprobado y actividades desarrolladas						Subgerencia de Gestión Corporativa		
				programadas.	, č	(# de capacitaciones realizadas / # de capacitación programadas)*100%	Realizar las capacitaciones de acuerdo con el cronograma establecido y la oferta disponible Evaluar la capacitación realizada y elaborar informe trimestral	externos		Contribuir al fortalecimiento de las capacidades, habilidades, destrezas, conocimientos y competencias de los colaboradores de la Empresa.						Subgerencia de Gestión Corporativa		
			Implementar y ejecutar el programa de bienestar social, en cumplimiento de la normatividad	ldentificar la necesidades de bienestar de la empresa,	Un Plan de Bienestar aprobado	Plan de Bienestar formulado, socializado y aprobado	Determinar la necesidades Elaborar el programa de Bienestar Aprobar y publicar el plan de Bienestar	RF: Espacios físicos para realizar las actividades TH: Profesionales	98.000.000	Plan de Bienestar aprobado y actividades			 			Subgerencia de Gestión Corporativa		
II Funcionamiento I	Gestión de Talento Humano	Gestión de	vigente y según las necesidades de la empresa.	formular, aprobar y ejecutar el programa.	Cumplimiento del 90% de las actividades programadas en el Plan de Bienestar	(# de actividades realizadas / # pa de actividades realizadas / # programadas)*100%	Realizar el proceso de contratación para el desarrollo de las actividades programadas en plan Ejecución y evaluación del plan	de la Empresa, Proveedores externos		desarrolladas						Subgerencia de Gestión Corporativa		
			Implementar y ejecutar el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo en cumplimiento de la normatividad vigente y según las necesidades de la empresa.	Diseñar con la asesoría de la ARL el programa de SST para implementarlo en la Empresa.	Programación y ejecución de Actividades de Seguridad y Salud en el trabajo	(# de actividades realizadas / # de actividades programadas)*100%	Elaborar el programa de SST Elaborar el cronograma de actividades Conformación Comités de convivencia, copaso Reglamento de Higiene y seguridad Industrial	RF: Espacios físicos para realizar las actividades TH: Profesionales de la Empresa, Proveedores externos, Participación de miembros del COPASST, ARL	32.200.000	trabajo en condiciones adecuadas de higiene y seguridad. Establecer métodos de trabajo con el mínimo de riesgos para la salud, adoptando medidas efectivas de protección y promoción, buscando la participación activa de todos los servidores de la						Subgerencia de Gestión Corporativa		
			Adoptar el Código de Buen Gobierno	Articular con las dependencias la construcción del Código de Buen Gobierno	Código de Buen Gobierno adoptado	(# de actividades realizadas / # de actividades programadas)*100%	Elaborar el cronograma para la elaboración y adopción del Código de Buen Gobierno Ejecutar las actividades establecidas en el cronograma	TH: Profesionales de la Empresa, Proveedores externos	No aplica	Código de Buen Gobierno adoptado, como herramienta de gestión que fortalezca una cultura de transparencia al interior de la empresa.						Subgerencia de Gestión Corporativa		
			Fortalecer los valores éticos al	Conformar el Grupo de Gestores Éticos y desarrollar actividades		Un Grupo de Gestores Éticos conformado	Conformar el grupo de Gestores Ética	RF: Espacios físicos para realizar las	No aplica	Valores éticos						Subgerencia de Gestión Corporativa		
			interior de la empresa	de fortalecimiento de valores	lactividades programadas	(# de actividades realizadas / # de actividades programadas)*100%	Programar y realizar las actividades de apropiación de valores	actividades TH: Servidores de la Empresa	τιο αριισα	socializados.						Subgerencia de Gestión Corporativa		
Funcionamiento	Gestión Financiera		Coordinar y controlar los procesos presupuestales, contables, tesorales y de cartera acordes a la normatividad.	Actualización de la documentación acorde a la normatividad legal y fiscal vigente y al nuevos sistema de información administrativo y financiero	Documentación actualizada en un 100%	(# Documentos actualizados / total documentos del proceso)*100%	Levantamiento de procedimientos: * Trámite de cuentas * Ejecución Presupuestal * Ejecución tesoral * Ejecución cartera * Consolidación contabilidad	TH: Coordinador financieros y lideres de los procesos	No aplica	Documentación actualizada acorde a los procedimientos definidos						Subgerencia de Gestión Corporativa		
II Euroconomionto I	Gestión Financiera Co	Coo proc	ciera Gestión Financiera Coordir proceso contable	Gestión Financiera Co pro coi	Coordinar y controlar los procesos presupuestales, contables, tesorales y de cartera acordes a la normatividad.	Análisis y seguimiento a la información financiera de la Empresa.		(# De informes presentados / # Informes establecidos)*100%	Seguimiento a rendición e informes financieros	financieros RF: Computador y Aplicativo		Información contable registrada en el Sistema de Información Administrativo y Financiero.						Subgerencia de Gestión Corporativa



PLAN DE ACCIÓN											
Proceso de Direccionamiento Estratégico											
Código	FT-DE-PEG-01	Versión	1,0								
Fecha	21 de noviembre de 2016	Página	3 de 17								

					i sona	PLAN DE ACCIÓN AÑO	2017	ır uğınu						
Plan de Acción					Х			Plan de Acción p						
Nombre de la d	ependencia: ZONA DE							Fecha diligenciar	niento:			ero de 2017		
PROYECTO DE INVERSIÓN	ACTUACIÓN o TEMA	PROCESO	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADOR	ACCIONES	FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	Ene Feb N	 NOGRAMA Jun Jul Ago	Sep Oct Nov	RESPONSABLES
Funcionamiento	Control Interno Disciplinario	Gestión de Talento Humano	Garantizar que los procesos Disciplinarios que adelante la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D. C., en contra de sus servidores	Iniciar acción disciplinaria a partir de las quejas e informes disciplinarios que tengan merito. Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la empresa, de acuerdo con las disposiciones legales que le corresponda conocer	requerimientos de las autoridades dentro de los términos de ley Iniciar acción disciplinaria a partir de las quejas e informes	Quejas, informes/Actuaciones disciplinarias (autos) - (# de fallos emitidos / # procesos disciplinarios en curso)*100%	Dar respuesta a las quejas, informes disciplinarios y requerimientos de las autoridades dentro de los términos de ley. Iniciar acción disciplinaria a partir de las quejas e informes disciplinarios que tengan merito Proferir decisiones de fondo que concluyan el tramite disciplinario	RF: Oficina independiente con seguridad - para garantizar la	No aplica	Cumplimiento de términos				Subgerencia de Gestión Corporativa Subgerencia de Gestión Corporativa Subgerencia de Gestión Corporativa
			Evitar y prevenir el daño antijurídico	Realizar los correspondientes análisis jurídicos frente a los diferentes temas con el fin de generar estrategias de mitigación del daño antijurídico	Implementar en un 100% el ejercicio de las funciones del Comité Interno de Conciliación de la Empresa.		Convocar las sesiones de Comités Internos de Conciliación Realizar la publicación en el sistema SIPROJWEB de las actas correspondientes a las sesiones de los Comités de conciliación efectuados referentes a los procesos judiciales y extrajudiciales	Equipo de profesionales de la SJ - Equipo de cómputo, acceso a internet, Pagina web, elementos	Plan de Contratación	Actas Comité Interno de Conciliación				Subgerencia Jurídica
Fortalecimiento Institucional	Apoyo Profesional	Gestión Jurídica	Doducia al viceno invídice nove le	Realizar seguimiento y control de los procesos judiciales en curso a través de herramientas de sistemas y visitas periódicas a los Estrados Judiciales. Fortalecimiento jurídico y apoyo a la Gerencia para la resolución de acciones de tutela y derechos de petición de interés institucional.	Implementar en un 100% las actividades previstas para la	(# De procesos / #. De procesos atendidos)*100%	Vigilar y monitorear semanalmente los procesos judiciales que adelanta la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano Actualizar y realizar seguimiento a los procesos judiciales en curso a través del sistema SIPROJWEB Responder oportunamente las actuaciones que surjan en cada proceso judicial Presentar informes sobre el contingente judicial al Comité Interno de Conciliación.	Equipo de profesionales de la Subgerencia Jurídica - Equipo de cómputo, acceso a internet, Pagina web, elementos de oficina	Plan de Contratación	Documento registro procesos judiciales Mantener Fallos Favorables				Subgerencia Jurídica
			Atender los requerimientos jurídicos de las diferentes Direcciones de la Empresa	Realizar seguimiento a los requerimientos efectuados por las diferentes direcciones, con el fin de brindar acompañamiento jurídico oportuno.	conceptos y asuntos jurídicos		Atender oportunamente las solicitudes de asesoría, conceptos y asuntos jurídicos requeridos a la Dirección Jurídica	Equipo de		Emitir de forma clara, precisa y oportuna las solicitudes de conceptos y asuntos jurídicos requeridos a la Subgerencia Jurídica				Subgerencia Jurídica
Fortalecimiento Institucional	Apoyo Profesional	Gestión Jurídica	oportunamente los derechos de petición y consulta que formulen los particulares e instituciones frente a la Empresa	ser necesario, con el fin de emitir	peticiones y solicitudes de información, que formulen los	información, solucionadas / # De	Preparar y revisar las respuestas y emitir conceptos en los aspectos jurídicos a los derechos de petición y de consulta que formulen los particulares y las distintas autoridades, que tengan relación con los asuntos de competencia de la Empresa, dentro de los términos señalados en la ley. Realizar el seguimiento diario de las peticiones radicadas y de las	de cómputo, acceso a internet, Pagina web, elementos de oficina	Plan de Contratación	Tramite y respuesta oportuna a las peticiones y solicitudes de información, bajo los parámetros de respeto al ciudadano por ser nuestro jefe				Subgerencia Jurídica
Formulación de Proyectos de Renovación y Desarrollo Urbano	San Bernardo	Formulación de proyectos	Formular proyectos de desarrollo y renovación urbana.	Generar avances en la Formulación de Proyecto	Formular 10 proyectos de renovación de desarrollo y renovación urbana	% de avance en la formulación de proyectos de desarrollo y renovación urbana	Solicitud documentación previa Realizar la elaboración del documento de Marco de Referencia Realizar el documento Diagnostico Urbano, Predial, social y Económico Elaborar la factibilidad económica e inmobiliaria Definir la estratégica de gestión de suelo Formulación y Modelación final del proyecto Tramite de viabilidad (Radicación del documento técnico de soporte ante la Secretaria Distrital de planeación)	Equipo Subgerencia de	Por Definir	Proyecto de desarrollo y renovación urbana formulado y radicado ante la SDP				Subgerencia de Gestión Urbana- Oficina de gestión social



PLAN DE ACCIÓN											
Proceso de Direccionamiento Estratégico											
Código	FT-DE-PEG-01	Versión	1,0								
Fecha	21 de noviembre de 2016	Página	4 de 17								

					Fecha		embre de 2016	Página]			
Plan de Acción	Institucional				Y	PLAN DE ACCIÓN AÑO_	2017	Plan de Acción po	or Dependencies:					
Nombre de la d					^			Fecha diligencian	•			31 de enero	de 2017	
PROYECTO DE	ZONA DE							RECURSOS		RESULTADOS		CRONO	OGRAMA	
INVERSIÓN	ACTUACIÓN o TEMA	PROCESO	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADOR	ACCIONES	FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	ESPERADOS	Ene Feb	Mar Abr May Jun	Jul Ago Sep Oct Nov	Dic RESPONSABLES
Formulación de Proyectos de Renovación y Desarrollo Urbano	Voto Nacional		Formular proyectos de desarrollo y renovación urbana.	Generar avances en la Formulación de Proyecto		% de avance en la formulación de proyectos de desarrollo y renovación urbana	Definir la estratégica de gestión de suelo Formulación y Modelación final del proyecto Tramite de viabilidad (Radicación del documento técnico de soporte ante la Secretaria Distrital de planeación).	Equipo Subgerencia de Gestión Urbana- Oficina de gestión social	Por Definir	Proyecto de desarrollo y renovación urbana formulado y radicado ante la SDP				Subgerencia de Gestión Urbana- Oficina de gestión social
	El Edén - El Descanso		Formular proyectos de desarrollo y renovación urbana.	Formulación de Provecto	renovación de desarrollo y	% de avance en la formulación de proyectos de desarrollo y renovación urbana	Solicitud documentación previa Realizar la elaboración del documento de Marco de Referencia Realizar el documento Diagnostico Urbano, Predial, social y Económico Elaborar la factibilidad económica e inmobiliaria Definir la estratégica de gestión de suelo Formulación y Modelación final del proyecto Tramite de viabilidad (Radicación del documento técnico de soporte ante la SDP).	Equipo Subgerencia de Gestión Urbana- Oficina de gestión social	Por Definir	Proyecto de desarrollo y renovación urbana formulado y radicado ante la SDP				Subgerencia de Gestión Urbana- Oficina de gestión social
Formulación de Proyectos de Renovación y	Siete de Agosto		Formular proyectos de desarrollo y renovación urbana.	Generar avances en la Formulación de Proyecto		% de avance en la formulación de proyectos de desarrollo y renovación urbana	Solicitud documentación previa Realizar la elaboración del documento de Marco de Referencia Realizar el documento Diagnostico Urbano, Predial, social y Económico Elaborar la factibilidad económica e inmobiliaria Definir la estratégica de gestión de suelo Formulación y Modelación final del proyecto Tramite de viabilidad (Radicación del documento técnico de soporte ante la SDP).	Subgerencia de Gestión Urbana- Oficina de gestión social	Por Definir	Proyecto de desarrollo y renovación urbana formulado y radicado ante la SDP				Subgerencia de Gestión Urbana- Oficina de gestión social
Desarrollo Urbano	Voto Nacional		Formular proyectos de desarrollo y renovación urbana.		Elaboración del documento de perfil preliminar	% de avance en Perfiles preliminares adelantados	Realizar la elaboración del documento de Marco de Referencia Realizar el documento Diagnostico Urbano, Predial, social y Económico Realizar el documento de conclusiones (planteamiento urbano preliminar) Realizar el estudio preliminar de viabilidad financiera Expedición de la resolución de puesta en marcha y solicitud de reserva de Renovación	Equipo	Por Definir	Documento de Perfil Preliminar Elaborado				Subgerencia de Gestión Urbana
	Siete de Agosto (La Paz)		Formular proyectos de desarrollo y renovación urbana.			% de avance en Perfiles preliminares adelantados	Realizar la elaboración del documento de Marco de Referencia Realizar el documento Diagnostico Urbano, Predial, social y Económico Realizar el documento de conclusiones (planteamiento urbano preliminar) Realizar el estudio preliminar de viabilidad financiera Expedición de la resolución de puesta en marcha y solicitud de reserva de Renovación	Gestión Urbana		Documento de Perfil Preliminar Elaborado				Subgerencia de Gestión Urbana



PLAN DE ACCIÓN											
Proceso de Direccionamiento Estratégico											
Código	FT-DE-PEG-01	Versión	1,0								
Fecha	21 de noviembre de 2016	Página	5 de 17								

					<u>'</u>	PLAN DE ACCIÓN AÑO_	2017	i agina				
Plan de Acción Nombre de la d					X			Plan de Acción po Fecha diligencian	I		31 de enero de 2017	
PROYECTO DE INVERSIÓN	ZONA DE ACTUACIÓN o TEMA	PROCESO	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADOR	ACCIONES	RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	Ene Feb Mar Abr May Jun Jul Ago Sep Oct Nov Dic	RESPONSABLES
	Siete de Agosto (Siete de Agosto)		Formular proyectos de desarrollo y renovación urbana.	Generar avances en la Formulación de Proyecto	Elaboración del documento de perfil preliminar	% de avance en Perfiles preliminares adelantados	Realizar la elaboración del documento de Marco de Referencia Realizar el documento Diagnostico Urbano, Predial, social y Económico Realizar el documento de conclusiones (planteamiento urbano preliminar). Realizar el estudio preliminar de viabilidad financiera Expedición de la resolución de puesta en marcha y solicitud de	Equipo	Por Definir	Documento de Perfil Preliminar Elaborado		Subgerencia de Gestión Urbana
	Alcázares (Sector Santa Sofía)	Formulación de proyectos	Formular proyectos de desarrollo y renovación urbana.	Generar avances en la Formulación de Proyecto	Elaboración del documento de perfil preliminar	% de avance en Perfiles preliminares adelantados	Realizar la elaboración del documento de Marco de Referencia Realizar el documento Diagnostico Urbano, Predial, social y Económico Realizar el documento de conclusiones (planteamiento urbano preliminar) Realizar el estudio preliminar de viabilidad financiera Expedición de la resolución de puesta en marcha y solicitud de reserva de Renovación	Equipo Subgerencia de Gestión Urbana	Por Definir	Documento de Perfil Preliminar Elaborado		Subgerencia de Gestión Urbana
Formulación de Proyectos de Renovación y Desarrollo Urbano	Alcázares (Sector 11 de Noviembre)		Formular proyectos de desarrollo y renovación urbana.	Generar avances en la Formulación de Proyecto	Elaboración del documento de perfil preliminar	% de avance en Perfiles preliminares adelantados	Realizar la elaboración del documento de Marco de Referencia Realizar el documento Diagnostico Urbano, Predial, social y Económico Realizar el documento de conclusiones (planteamiento urbano preliminar) Realizar el estudio preliminar de viabilidad financiera Expedición de la resolución de puesta en marcha y solicitud de reserva de Renovación	Equipo	Por Definir	Documento de Perfil Preliminar Elaborado		Subgerencia de Gestión Urbana
	Alcázares (Sector La Aurora)	Formulación de proyectos	Formular proyectos de desarrollo y renovación urbana.	Generar avances en la Formulación de Proyecto	Elaboración del documento de perfil preliminar	% de avance en Perfiles preliminares adelantados	Realizar la elaboración del documento de Marco de Referencia Realizar el documento Diagnostico Urbano, Predial, social y Económico Realizar el documento de conclusiones (planteamiento urbano preliminar) Realizar el estudio preliminar de viabilidad financiera Expedición de la resolución de puesta en marcha y solicitud de reserva de Renovación	Equipo	Por Definir	Documento de Perfil Preliminar Elaborado		Subgerencia de Gestión Urbana
	Siete de Agosto	Formulacion de		Generar avances en la Etapa preparativa del Proyecto	Expedición decreto de incorporación de suelo al tratamiento de renovación urbana	% de avance en Incorporaciones de zonas al Tratamiento de Renovación Urbana	Realizar el estudio urbano (marco de referencia, diagnostico urbano, y el esquema urbano en el marco del modelo de ordenamiento propuesto para la ciudad. Analizar el estudio del valor	Equipo Subgerencia de Gestión Urbana	Por Definir	Expedición Decreto de Incorporación de suelo al tratamiento de renovación urbana		Subgerencia de Gestión Urbana



PLAN DE ACCIÓN											
Proceso de Direccionamiento Estratégico											
Código	FT-DE-PEG-01	Versión	1,0								
Fecha	21 de noviembre de 2016	Página	6 de 17								

	PLAN DE ACCIÓN AÑO 2017 Plan de Acción Institucional: X Plan de Acción por Dependencias:												
Plan de Acción Nombre de la d					X			Plan de Acción po Fecha diligenciam	•	<u> </u>	31 de en	ero de 2017	
	ZONA DE							RECURSOS	iicitto.	DECULTABOO		DNOGRAMA	
PROYECTO DE INVERSIÓN	ACTUACIÓN o TEMA	PROCESO	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADOR	ACCIONES	FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	Ene Feb Mar Abr May		RESPONSABLES
	Siete de Agosto	Formulacion de	Realizar la incorporación de suelo a Zonas de tratamiento de Renovación Urbana	Generar avances en la Etapa preparativa del Proyecto	Incorporación de cileio al	Tratamiento de Penovación	Radicación documento técnico de soporte ante la SDP Gestión ante la Secretaria Distrital de Planeación - SDP Expedición del decreto de incorporación del suelo al tratamiento de Renovación Urbana	Equipo Subgerencia de Gestión Urbana	Por Definir	Expedición Decreto de Incorporación de suelo al tratamiento de renovación urbana			Subgerencia de Gestión Urbana
	Alcázares	Formulacion de	Realizar la incorporación de suelo a Zonas de tratamiento de Renovación Urbana	Generar avances en la Etapa		% de avance en Incorporaciones de zonas al Tratamiento de Renovación Urbana	tratamiento de renovación urbana. Radicación documento técnico de soporte ante la SDP Gestión ante la Secretaria Distrital de Planeación -SDP Expedición del decreto de incorporación del suelo al	Equipo Subgerencia de Gestión Urbana	Por Definir	Expedición Decreto de Incorporación de suelo al tratamiento de renovación urbana			Subgerencia de Gestión Urbana
Formulación de Proyectos de Renovación y Desarrollo Urbano	Patria	Formulacion de	Realizar la incorporación de suelo a Zonas de tratamiento de Renovación Urbana	Generar avances en la Etapa preparativa del Proyecto			tratamiento de Renovación Urbana Realizar el estudio urbano (marco de referencia, diagnostico urbano, y el esquema urbano en el marco del modelo de ordenamiento propuesto para la ciudad. Analizar el estudio del valor preliminar de viabilidad financiera Generar los estudios preliminares de viabilidad financiera Generar la elaboración del Decreto de incorporación de suelo al tratamiento de renovación urbana. Radicación documento técnico de soporte ante la SDP Gestión ante la Secretaria Distrital de Planeación -SDP Expedición del decreto de incorporación del suelo al tratamiento de Renovación Urbana	Equipo Subgerencia de Gestión Urbana	Por Definir	Expedición Decreto de Incorporación de suelo al tratamiento de renovación urbana			Subgerencia de Gestión Urbana
	Evaluación de Áreas de Oportunidad	Formulación de proyectos	Realizar la evaluación de áreas de oportunidad para la formulación de proyectos de desarrollo y renovación urbana	Generar avances en la Etapa preparativa del Proyecto	Areas de oportunidad evaluadas	% de avance en la evaluación de áreas de oportunidad para la formulación de proyectos de desarrollo y renovación urbana	Realizar el análisis de zonas de oportunidad de proyectos que generen suelo	Equipo Subgerencia de Gestión Urbana	Por Definir	Áreas de oportunidad evaluados para el desarrollo de proyectos de renovación urbana en las áreas identificados con potencial para el desarrollo de proyectos			Subgerencia de Gestión Urbana
	Conceptos	Formulación de proyectos	Realizar Conceptos previos para el desarrollo de proyectos de renovación urbana en las áreas identificados con potencial para el desarrollo de proyectos	Generar avances en la Etapa preparativa del Proyecto	ICONCENTOS NIEVIOS EJANORADOS	% de avance en la elaboración conceptos previos	Generar los conceptos previos con base en las áreas de oportunidad evaluadas.		Por Definir	Conceptos previos elaborados para el desarrollo de proyectos de renovación urbana en las áreas identificados con potencial para el desarrollo de proyectos			Subgerencia de Gestión Urbana



	PLAN DE ACCIÓN		
	Proceso de Direccionamiento Est	ratégico	
Código	FT-DE-PEG-01	Versión	1,0
Fecha	21 de noviembre de 2016	Página	7 de 17

					Fecha	21 de nov	iembre de 2016	Página	<u> </u>	7 de 17	1											
						PLAN DE ACCIÓN AÑO_	2017	1														
Plan de Acción Nombre de la c					X			Plan de Acción p Fecha diligencia	or Dependencias:	1	<u> </u>	31 dc	e enero d	do 2017								
	ZONA DE		1		•	1		RECURSOS	mento.		_					•						
PROYECTO DE INVERSIÓN	ACTUACIÓN o	PROCESO	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADOR	ACCIONES	FÍSICOS Y	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	Eno. Eob	Mar Abr	CRONOG	RAMA	on Oct Nov F	RESPONSABLES						
	TEMA						Realizar la solicitud de contratación	HUMANOS	0	20.2	Elle Feb	IVIAI ADI	May Juli	Jul Ago Se	ep Oct Nov L	Subgerencia de						
							requerida para el mantenimiento de los predios	SGI	0							Gestión Inmobiliaria						
							Instruir los pagos requeridos a favor]												
							de los contratistas, empresas prestadoras de servicios públicos o	SGI	0							Subgerencia de Gestión Inmobiliaria						
							entidades, asociadas a los predios									Gestion ininobiliana						
							Instruir y apoyar en el proceso de			1			\Box	\Box		Subgerencia de						
					Mantener el 100% de los predios		pago de los impuestos prediales de los predios en patrimonios	SGI - SGC	3.914.000.000				.			Gestión Inmobiliaria -						
			Mantagan al 4000/ da las gradias		en propiedad de la ERU y en los patrimonios autónomos en optimas condiciones, vigilados, a paz y salvo por concepto de impuestos prediales y servicios públicos	Estudios Previos Contratados/	autónomos y en inventarios de la			Contratación, pagos y			.			Subgerencia de Gestión Corporativa						
	Todas las Zonas	Gestion Comercial	Mantener el 100% de los predios en propiedad de la ERU y en los	Mantener el 100% de los predios		programados)*100%	entidad Solicitar las transferencias de			transferencias para el				+++								
		e Inmobiliaria	patrimonios autónomos			(# de solicitud de transferencias solicitadas / # de CDP	recursos necesarias para mantener	SGI	878.212.867	mantenimiento de los proyectos						Subgerencia de						
						expedidos)*100%	la operatividad de los patrimonios autónomos de la entidad			, ,,,,,,,						Gestión Inmobiliaria						
							Contar los servicios de apoyo]												
Gestión de							técnico a los procesos y trámites operativos, en el marco de la meta															
Suelo y Desarrollo de							de mantener los predios en									Subgerencia de						
Proyectos							propiedad de la empresa y en los patrimonios en óptimas condiciones,		nólogo 43.787.133	43.787.133							Gestión Inmobiliaria					
							vigilados, a paz y salvo y por															
							concepto de impuestos y servicios públicos															
							Apoyar en el proceso de selección y		1													
							evaluación de diseños fase III y presupuesto del urbanismo de la	801		Estudios Previos			.			Subgerencia de						
							Unidad de Gestión 1 de Tres	SGI		Estudios Pievios			.			Gestión Inmobiliaria						
							quebradas Revisión de los entregables del	-														
		Gestión Comercial	Comercializar 36 hectáreas de	Adelantar los procesos de selección requerida para la	Comercializar 36 hectáreas de	(# de hectáreas comercializadas	contrato de diseños fase III y			Documento de Observaciones a			.			Subgerencia de						
	Tres Quebradas	e Inmobiliaria	suelo útil propiedad de la entidad	comercialización de 36 has de	suelo útil	/ # de hectáreas a comercializar)*100%	presupuesto del urbanismo de la Unidad de Gestión 1 de Tres	SGI	0	Entregables del			.			Gestión Inmobiliaria						
				suelo útil		CO						,	quebradas			Contratista			$\perp \perp \perp$			
						p	Elaborar los estudios previos para el															
							p c'	proceso de selección del desarrollador/operador de la Unidad	SGI	0	Documento de adjudicación			.			Subgerencia de Gestión Inmobiliaria					
							de Gestión 1 de Tres quebradas	ad looi		,												
							Estructurar el modelo de negocio para seleccionar un															
							I.	SGI	0	Documento de Análisis Financiero						Subgerencia de Gestión Inmobiliaria						
							predios que conforman la Manzana 22 de San Victorino			i mandero						Gestion ininobiliana						
				Adelantar los procesos de		(# de hectáreas comercializadas	Elaborar los estudios previos para la								+++							
	San Victorino	Gestión Comercial e Inmobiliaria	Comercializar 36 hectáreas de suelo útil propiedad de la entidad	selección requerida para la comercialización de 36 has de	Comercializar 36 hectáreas de suelo útil	/ # de hectáreas a	selección del desarrollador/promotor	SGI	0	Estudios Previos						Subgerencia de						
		e iriiriobiliaria	Suelo util propiedad de la effilidad	suelo útil	Suelo dili	comercializar)*100%	de los predios que conforman la Manzana 22 de San Victorino									Gestión Inmobiliaria						
							Angyar en el proceso de selección									Subgerencia de						
							del desarrollador/promotor de los	001	0	Contrato Suscrito						Gestión Inmobiliaria -						
							predios que conforman la Manzana 22 de San Victorino									Subgerencia de Gestión Jurídica						
Gestión de Suelo y			Estar a paz y salvo en el			Pago de compromisos efectuado				12. 11. 17					7	Subgerencia de						
Desarrollo de			compromiso como urbanizador	Pago de compromisos a la EAB	Realizar el pago de compromisos	/ pago de compromisos	Liquidación de compromisos como urbanizadores con EAAB	SGDP		Liquidación de compromisos pagada.						Desarrollo de						
Proyectos			responsable ante la EAB.			programados *100%			_					++	+++	Proyectos						
			Adición al contrato de obra	Adelantar los trámites administrativos para obtener la	Firmar la adición del contrato de	Adición del contrato firmada / adición del contrato programado	Adición al contrata	SGDP		Adición al contrato de						Subgerencia de Desarrollo de						
			Inciteco	adición del contrato de obra.	obra	*100%	Adicion ai contrato	SGDP		obra firmado por las partes						Proyectos						
	Ciudadela El	Desarrollo de		Adelantar los trámites		Adición del contrato firmada /	1		Plan de	Adición al contrato de				\Box	+++	Subgerencia de						
	Porvenir	Proyectos	Adición al contrato de interventoría R&M		Firmar la adición del contrato de interventoría.	adición del contrato programado	Adición al contrato	SGDP	Contratación	interventoría firmado por						Desarrollo de						
			Obras reforzamiento redes	interventoría.		*100% Convenio con la EAB realizado			-	las partes				++	+++	Proyectos Subgerencia de						
			acueducto mediante convenio	Suscribir un convenio con la EAB	Lograr la suscripción del convenio	/convenio con la EAB	Revisión y ajuste del modelo de convenio enviado por la EAB	SGDP		Convenio con la EAB suscrito por las partes						Desarrollo de						
			EAAB	Tramita apartura ente la	3333	programado * 100%	Adelantar los trámites pertinentes		1		 			++	+++	Proyectos Subgerencia de						
			Prórroga licencia de urbanismo	Tramite oportuno ante la curaduría para la obtención de la	Lograr la prórroga de la licencia de urbanismo	licencia de urbanismo / prórroga	para la obtención de la prórroga de	SGDP		Liquidación de compromisos pagada.						Desarrollo de						
		<u> </u>		prórroga de la licencia.	uc urbanionio	de licencia programada *100%	la licencia de urbanismo.		<u> </u>	payaua.						Proyectos						



	PLAN DE ACCIÓN										
Proceso de Direccionamiento Estratégico											
Código	FT-DE-PEG-01	Versión	1,0								
Fecha	21 de noviembre de 2016	Página	8 de 17								

						PLAN DE ACCIÓN AÑO_	2017									
Plan de Acción Nombre de la c					X			Plan de Acción por Fecha diligencian	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	<u> </u>		31 de	enero d	e 2017		
PROYECTO DE	ZONA DE							RECURSOS	nomo.	RESULTADOS			CRONOG			
INVERSIÓN	ACTUACIÓN o TEMA	PROCESO	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADOR	ACCIONES	FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	ESPERADOS	Ene Feb	Mar Abr	May Jun J	Jul Ago Sep	Oct Nov Dic	RESPONSABLES
	Ciudadela Nuevo Usme		Mantener la licencia de urbanismo vigente para el proceso de entregas del proyecto Estar a paz y salvo en el compromiso como urbanizador responsable ante la EAB.		Radicar la solicitud de la licencia de urbanismo Realizar el pago de compromisos	Urbanismo	Revalidación y prorroga de licencia de urbanismos Liquidación de compromisos como urbanizadores con EAAB		Plan de Contratación	Licencia de urbanismo obtenida. Liquidación de compromisos pagada.						Subgerencia de Desarrollo de Proyectos Subgerencia de Desarrollo de Proyectos
	UG1 Plan Parcial Tres Quebradas		Prórroga de la licencia de urbanismo	Tramite oportuno ante la curaduría para la obtención de la prórroga de la licencia.	Lograr la prórroga de la licencia de urbanismo	· ·	Adelantar los trámites pertinentes para la obtención de la prórroga de la licencia de urbanismo.	SGDP	Plan de Contratación	Liquidación de compromisos pagada.						Subgerencia de Desarrollo de Proyectos
Gestión de Suelo y Desarrollo de		Desarrollo de		Tramite oportuno ante la curaduría para la obtención de la prórroga de la licencia.	Lograr la prorroga de la licencia	· ·	Adelantar los trámites pertinentes para la obtención de la prórroga de la licencia de urbanismo.			Liquidación de compromisos pagada.						Subgerencia de Desarrollo de Proyectos
Proyectos	Avenida Usminia		Valor parcial de los trabajos de conexiones red de acueducto, limpieza y mantenimiento redes, inspecciones con cámaras redes hidráulicas, limpieza y recuperación vía v espacio	trabajos necesarios para la	Lograr la contratación de parte de los trabajos necesarios para la entrega de las obras de la Av., Usminia a la ESP y demás Entidades Distritales.	Contratación de parte de las	Adelantar los trámites pertinentes para lograr la contratación de parte de los trabajos necesarios para la entrega de las obras de la Av., Usminia a la ESP y demás Entidades Distritales.		Plan de Contratación	Contratos de obra firmado por las partes						Subgerencia de Desarrollo de Proyectos
			Valor parcial de Interventoría	Contratación de la interventoría de parte de los trabajos necesarios para la entrega de las obras de la Av., Usminia a la ESP y demás Entidades Distritales.	trabajos necesarios para la	Contratación de la interventoría de parte de las obras realizadas / contratación de la interventoría de parte de las obras previstas * 100%	Adelantar los trámites pertinentes para lograr la contratación de la interventoría de parte de los trabajos necesarios para la entrega de las obras de la Av., Usminia a la ESP y demás Entidades Distritales.	SGDP		Contratos de interventoría firmado por las partes						Subgerencia de Desarrollo de Proyectos
	Eduardo Umaña		Licencia de construcción	Tramite oportuno ante la curaduría para la obtención de la licencia.	Lograr la licencia de urbanismo	Obtención la licencia de urbanismo / prórroga de licencia programada *100%	Adelantar los trámites pertinentes para la obtención de la licencia de urbanismo.	SGDP	Plan de Contratación	Liquidación de compromisos pagada.						Subgerencia de Desarrollo de Proyectos
	Sosiego		Mantener la información actualizada del estudio fase II del proyecto.	Contratar el estudio fase II.	I HISDORACION del contrato	Contrato elaborado / contrato * programado 100%	Estudio Fase II de los predios	SGDP	Plan de Contratación	Contrato fase II elaborado						Subgerencia de Desarrollo de Proyectos
	Restrepo - Villa Javier - Jaime Garzón	F tı Desarrollo de Proyectos	Reconocer al consultor los trabajos realizados.	Reconocimiento al consultor de los trabajos realizados	Reconocer al consultor los trabajos realizados.	Reconocimiento al consultor efectuado / reconocimiento al consultor programado * 100%	trabajos efectuados	SGDP	Plan de Contratación	Reconocimiento al consultor esperado						Subgerencia de Desarrollo de Proyectos
Gestión de Suelo y Desarrollo de	El Pulpo		trabajos realizados.	Reconocimiento al consultor de los trabajos realizados	Reconocer al consultor los trabajos realizados.	Reconocimiento al consultor efectuado / reconocimiento al consultor programado * 100%	Reconocimiento	SGDP	Plan de Contratación	Reconocimiento al consultor esperado						Subgerencia de Desarrollo de Proyectos
Proyectos	La Hoja		Obtención de la licencia de urbanismo modalidad saneamiento.	Tramitar la licencia de urbanismo	Obtención de la licencia de urbanismo	* 100%	Saneamiento Licencia de Urbanismo	SGDP	Plan de Contratación	Licencia de urbanismo obtenida						Subgerencia de Desarrollo de Proyectos
	San Victorino		Transferir al patrimonio autónomo los recursos financieros programados	Apropiar los recursos para transferir al patrimonio autónomo	Transferencia al patrimonio autónomo de los recursos programados	Transferencia al patrimonio autónomo efectuado / transferencia al patrimonio autónomo programado * 100%	Transferencia a patrimonio autónomo para obras de urbanismo	SGDP	Plan de Contratación	Transferencia al patrimonio autónomo realizada						Subgerencia de Desarrollo de Proyectos
	Interventoría 720			Reconocer al interventor los trabajos realizados	Reconocer al interventor los trabajos realizados.	Reconocimiento al interventor efectuado / reconocimiento al interventor programado * 100%	Gastos de interventoría proyectos 720	SGDP	Plan de Contratación	Reconocimiento al interventor de los trabajos realizados						Subgerencia de Desarrollo de Proyectos
						Seguimiento Mensual a la ejecución de los contratos de mantenimiento y vigilancia de los predios	Realizar el seguimiento de la ejecución de los contratos de vigilancia, tapiados, cerramientos, demoliciones y demás relacionados, con el fin de garantizar el mantenimiento y custodia de los predios	Dirección Comercial	0							Dirección Comercial
Gestión de Suelo y Desarrollo de Proyectos	Todas las Zonas	Gestión Comercial e inmobiliaria	Mantener el 100% de los predios relacionados con proyectos de inversión que se desarrollan a través patrimonios autónomos		Mantener el 100% de los predios relacionados con proyectos de inversión que se desarrollan a través patrimonios autónomos, en optimas condiciones, vigilados, a paz y salvo por concepto de impuestos prediales y servicios públicos	(# Estudios Previos Contratados / # Estudios Previos requeridos)*100%	Elaborar los estudios de mercado y estudios previos para adelantar los procesos de contratación requerida para el mantenimiento de los predios incluyendo vigilancia, tapiados, cerramientos, poda y fumigación, demoliciones, reparaciones locativas y adecuaciones, en los casos en que se requieran.	Dirección Comercial - SGI	0	Seguimiento, contratación, pagos y transferencias para el mantenimiento y funcionamiento de los predios relacionados con proyectos						Dirección Comercial - Subgerencia de Gestión Inmobiliaria
						(# de tramites realizados / # de pagos a contratistas solicitados)*100%	Efectuar los tramites necesarios para realizar los pagos requeridos a favor de los contratistas, empresas de servicios públicos o entidades, asociadas a los predios	Dirección Comercial	0							Dirección Comercial



	PLAN DE ACCIÓN		
	Proceso de Direccionamiento Estra	atégico	
Código	FT-DE-PEG-01	Versión	1,0
- echa	21 de noviembre de 2016	Página	9 de 17

					i cond	PLAN DE ACCIÓN AÑO	2017	T agina							
Plan de Acción	Institucional:	L			X	I LAN DE ACCION ANO_	<u>-V11</u>	Plan de Acción p	or Dependencias:						
Nombre de la d	ependencia:							Fecha diligenciar	niento:			31 de er	nero de 20	17	
PROYECTO DE INVERSIÓN	ZONA DE ACTUACIÓN o TEMA	PROCESO	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADOR	ACCIONES	FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	Ene Feb	Mar Abr May	ONOGRAMA Jun Jul Ag	o Sep Oct Nov	RESPONSABLES Dic
	Todas las Zonas	Gestión Comercial e inmobiliaria	Mantener el 100% de los predios relacionados con proyectos de inversión que se desarrollan a través patrimonios autónomos	Mantener el 100% de los predios	en optimas condiciones	(# de tramites realizados / # de pagos de impuestos solicitados)*100% (# de solicitud de transferencias solicitados / # do CDP	Efectuar los tramites necesarios en el proceso de pago de los impuestos prediales de los predios en patrimonios autónomos Solicitar las transferencias de recursos necesarias para mantener los predios de los patrimonios autónomos de la entidad, en óptimas condiciones	Dirección Comercial - SGI Dirección Comercial - SGI		Seguimiento, contratación, pagos y transferencias para el mantenimiento y funcionamiento de los predios relacionados con proyectos					Dirección Comercial - Subgerencia de Gestión Inmobiliaria Dirección Comercial - Subgerencia de Gestión Inmobiliaria
				Adelantar los procesos de		(# de hectáreas comercializadas	Elaborar los estudios previos para e proceso de selección del desarrollador/operador de la Unidado de Gestión 1 de Tres quebradas	Dirección Comercial -SGI	0	Documento Estudios Previos					Dirección Comercial - Subgerencia de Gestión Inmobiliaria
	Tres Quebradas		Comercializar 36 hectáreas de suelo útil propiedad de la entidad		Comercializar 36 hectareas de	/ # de hectáreas a comercializar)*100%	Realizar la contratación del avalúo comercial de los predios anexos a la manzana 22, con el fin de determinar el valor del predio de acuerdo a sus condiciones económicas, normativas y físicas actuales	Dirección Comercial -SGI	0	Documento Avalúo comercial					Dirección Comercial - Subgerencia de Gestión Inmobiliaria
Gestión de				A delegator . lea . processo . de			Estructurar el modelo de negocio para seleccionar un desarrollador/promotor de los predios que conforman la Manzana 22 de San Victorino	Dirección	0	Documento de Análisis Financiero y comercial					Dirección Comercial - Subgerencia de Gestión Inmobiliaria
Suelo y Desarrollo de Proyectos	San Victorino		Comercializar 36 hectáreas de	Adelantar los procesos de selección requerida para la comercialización de 36 has de suelo útil	suelo útil	de (# de hectáreas comercializadas / # de hectáreas a comercializar)*100%	Elaborar los estudios previos para la selección del desarrollador/promotor de los predios que conforman la Manzana 22 de San Victorino	Dirección Comercial -SGI	0	Estudios Previos					Dirección Comercial - Subgerencia de Gestión Inmobiliaria
							Apoyar en el proceso de selección del desarrollador/promotor de los predios que conforman la Manzana 22 de San Victorino	Dirección Comercial -SGI	0	Contrato Suscrito					Dirección Comercial - Subgerencia de Gestión Inmobiliaria
							Elaborar los estudios previos para la venta de los derechos fiduciarios de Edificio de la Carrera décima Apoyar en el proceso de selección	Comercial	0	Estudios Previos					Dirección Comercial
				n do la Empresa con el fin de		Número de inmuebles comercializados	del comprador de los derechos fiduciarios del Edificio de la Carrera Décima	Dirección Comercial	0	Contrato Suscrito					Dirección Comercial
			predios	comercializarlos		oomoroian2aaco	Concretar la comercialización de 2 locales de Plaza de la Hoja	Dirección Comercial	0	Contrato Suscrito					Dirección Comercial
	Oportunidades de negocio	Gestión Comercial e inmobiliaria					Habilitar a través del contrato de mantenimiento del San Juan de Dios 2 inmuebles para ser comercializados		0	Contrato Suscrito					Dirección Comercial
			Definición Comercial de Otras zonas de oportunidad	Elaboración de Planes de Mercado y Estructuración comercial de Zonas de oportunidad	Definición de zonas de oportunidad	(# Planes de Mercado Elaborados / # Planes de Mercado requeridos)*100% (# Estructuraciones Comerciales Realizadas / # Estructuraciones	Definición de criterios para priorización de zonas de oportunidad. Realizar Plan de Mercado como insumo para la Estructuración comercial de las	Dirección Comercial	0	Planes de Mercado Elaborados Estructuraciones					Dirección Comercial
			Adelantar las actuaciones	Fiecutar las actuaciones		Comerciales Requeridas)*100% (# de Actos Administrativos de Anuncio de Proyectos y Decretos de Condiciones de Urgencia	áreas de oportunidad que se consideren viables. Expedición de Acto Administrativo de Anuncio de Proyecto	Equipo de profesionales de		Comerciales Realizadas					Dirección de Predios - Subgerencia de
Gestión de Suelo y	Voto Nacional y	Gestión v	necesarias para dar cumplimiento a la etapa previa	etapa previa de la Gestión de Suelo referente a la Estructuración de Proyectos de la Empresa	urbana) entre los anos 2016 a	Administrativos de Anuncio de Proyectos y Decretos de Condiciones de Urgencia para Gestión de Suelo	Expedición de Decreto de Condiciones de Urgencia	la Dirección de Predios y de la Subgerencia de Gestión Urbana	Plan de	documentos Resoluciones, Decretos.					Dirección de Predios - Subgerencia de Gestión Urbana
Desarrollo de Proyectos	San Bernardo	suelo	Gestionar suelo a través de los mecanismos legales tales como, enajenación voluntaria y expropiación	Correspondientes a la Gestión de	Adelantar el 30% del proceso de adquisición de suelo	determinados)*100% (# de solicitudes de CDP, ofertas de compra, escrituras publicas y/o resoluciones de expropiación determinados / # de solicitudes	Solicitud de CDP	la Dirección de	Contratación	Documentos Escritura Pública y/o Resolución de Expropiación					Dirección de Predios



	PLAN DE ACCIÓI	N	
	Proceso de Direccionamiento	Estratégico	
Código	FT-DE-PEG-01	Versión	1,0
Fecha	21 de noviembre de 2016	Página	10 de 17

						PLAN DE ACCIÓN AÑO_	2017							
Plan de Acción I Nombre de la de					X			Plan de Acción p Fecha diligenciar	•	<u>_</u>	31 c	de enero de	2017	
PROYECTO DE INVERSIÓN	ZONA DE ACTUACIÓN o	PROCESO	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADOR	ACCIONES	RECURSOS FÍSICOS Y	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	F-L M M	CRONOGR.	AMA	RESPONSABLES
	TEMA		Identificar, registrar, programar y divulgar las necesidades de bienes, obras y servicios a través del Plan Anual de Adquisiciones - PAA	Coordinar con las diferentes dependencias que conforman la Empresa la proyección del plan anual de adquisiciones.		(# de contrataciones aprobadas en comité / # de contratos celebrados)*100%	Dirigir el plan anual de adquisiciones Actualizar y realizar seguimiento al cumplimiento del plan anual de adquisiciones a través de los comités de contratación	HUMANOS Equipo de profesionales de la Dirección de Gestión Contractual	Plan de	Plan Anual de Adquisiciones, Seguimiento al cumplimiento del plan, publicación del plan y sus modificaciones	THE TEU MAI AND	way Sull Sul	Ago Sep CC NOV	Dirección de Gestión Contractual
			Estructurar de manera conjunta con las diferentes dependencias los documentos que hacen parte de la etapa de construcción precontractual	revisiones de los documentos	de los documentos que hacen parte de la etapa de construcción precontractual	parte de la etapa precontractual radicados / # De los documentos	presentados por las diferentes	Equipo do	Contratación	La obtención de documentos que hacen parte de la etapa precontractual revisados para la optima iniciación de los procesos de selección				Dirección de Gestión Contractual
							Dirigir los procesos de selección que se requieran para el desarrollo de los proyectos a cargo de la Empresa							Dirección de Gestión Contractual
			Cumplir con los objetivos misionales de la Empresa a través de los procesos de contratación	selección que se requieran para	Atender el 100% de las solicitudes de trámite de procesos de selección en los que tenga participación la Empresa bajo cualquier modalidad contractual o negocio jurídico que se desarrolle	solicitados / # De procesos de selección adelantados)*100%	Coordinar y responder por los procesos de selección de proponentes y celebración de los contratos y convenios interadministrativos y de cooperación con el fin de garantizar que estos se ajusten al marco legal de contratación y a los planes, programas y proyectos de la Empresa.) }		El trámite efectivo de los procesos de selección				Dirección de Gestión Contractual
Fortalecimiento Institucional y funcionamiento	Apoyo Profesional	Gestión Contractual			junuloo quo se desarrone		•	Equipo de profesionales de la Dirección de Gestión Contractual - Equipo de	Plan de Contratación					Dirección de Gestión Contractual
			como instrumento Jurídico para	Gestión Inmobiliaria en los trámites de constitución de	solicitudes de trámite de acompañamiento y constitución	constitución de fiducias realizados / # De solicitudes de	Realizar el acompañamiento a los trámites de constitución de fiducias y ejecución jurídica de los contratos de fiducia que se hayan constituido o se encuentren vigentes	web, elementos		Contratos de Fiducia				Dirección de Gestión Contractual
			Garantizar a través del debido proceso el cumplimiento de las obligaciones garantizadas por	Atender las solicitudes de los supervisores de los contratos	solicitudes de procesos	(# De procesos de incumplimiento adelantados / # De procesos de incumplimiento	Preparar los actos administrativos por incumplimiento de las obligaciones de los contratistas, de conformidad con el respectivo informe de supervisión			Actos administrativos para la declaración de				Dirección de Gestión Contractual
			las respectivas pólizas de seguro		sancionatorios	solicitados)*100%	Verificar y efectuar el trámite previo para el cobro de los riesgos asegurados en la contratación cuando hubiere lugar a ello.			siniestros				Dirección de Gestión Contractual
			Dirigir los procesos contractuales	Gestionar la celebración, modificación de contratos solicitadas por las dependencias de la Empresa	Atender el 100% de las solicitudes de celebración, modificación de contratos	(# De procesos de contratación celebrados (celebración, modificación) / # De procesos de contratación requeridos (celebración, modificación))*100%	Coordinar los procesos para la celebración de contratos, incluyendo requisitos de perfeccionamiento y ejecución según sea el caso, al igual que su liquidación en el marco del derecho Privado y Público.	1		Documentos de celebración, modificación y liquidación de contratos debidamente suscritos				Dirección de Gestión Contractual
Fortalecimiento Institucional	Atención al ciudadano	Atención al ciudadano	Fortalecer el proceso de atención oportuna al Ciudadano	Descentralizar el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones,	requerimientos realizados por los	(# De requerimientos atendidos	Realizar todos los informes de gestión, seguimientos y evaluaciones, con oportunidad, que permitan la toma de decisiones para	Equipo de Atención al Ciudadano de la Oficina de Gestión Social,	Plan de Contratación	Contar con el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones instalado para todos los usuarios				Oficina de Gestión Social
				en la Empresa	normatividad establecidas para tales fines.	de solicitudes de atención)*100% (# De requerimientos atendidos telefónicamente con calidad / Total de requerimientos recibidos)*100%	permitan la toma de decisiones para el mejoramiento de la atención al ciudadano	Sistema Distrital de Quejas y Soluciones		responsables en la Empresa, en cabeza del - Área de Gestión Social.				



	PLAN DE ACCIÓN		
	Proceso de Direccionamiento I	Estratégico	
Código	FT-DE-PEG-01	Versión	1,0
Fecha	21 de noviembre de 2016	Página	11 de 17

						PLAN DE ACCIÓN AÑO_	2017							
Plan de Acción Nombre de la d					X			Plan de Acción po Fecha diligencian			31 de	e enero de	2017	
	ZONA DE							RECURSOS	llerito.	DECUL TARGE		CRONOGRA		
PROYECTO DE INVERSIÓN	ACTUACIÓN o TEMA	PROCESO	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADOR	ACCIONES	FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	Ene Feb Mar Abr	May Jun Jul	Ago Sep Oct Nov	RESPONSABLES Dic
	San Bernardo (Sector 1 Mz 1 y 12)	Formulación de proyectos	Adelantar el proceso de gestión social del proyecto denominado San Bernardo- Primer sector, en la etapa de formulación	Desarrollar el componente social correspondiente a la etapa de formulación de proyectos	social en la formulación del	de Gestión Social - documento	Elaborar el documento del Plan de Gestión social y el documento aporte para la radicación del DTS ante la SDP	Personal de	Plan de Contratación	Componente de Gestión Social aportado en la etapa de formulación del proyecto				Oficina de Gestión Social
	Voto Nacional (Sector 1 Mz 7-8 y 13)		Adelantar el proceso de gestión social del proyecto denominado Voto Nacional- La Estanzuela, en la etapa de formulación	Desarrollar el componente social correspondiente a la etapa de formulación de proyectos	provecto	de Gestión Social - documento	Elaborar el documento del Plan de Gestión social y el documento aporte para la radicación del DTS ante la SDP	OGS	Plan de Contratación	Componente de Gestión Social aportado en la etapa de formulación del proyecto				Oficina de Gestión Social
Formulación de	San Bernardo (Etapa 2)	Formulación de proyectos	Supervisar el proceso de estudios sociales previos correspondientes a la etapa de formulación de proyectos priorizados por la Empresa	Acompañar y supervisar el desarrollo de las actividades propias de la etapa previa del componente social correspondiente a la etapa de formulación de proyectos	social en la formulación del	de Gestión Social - documento	Elaborar el documento del Plan de Gestión social y el documento aporte para la radicación del DTS ante la SDP		Plan de Contratación	Componente de Gestión Social aportado en la etapa de formulación del proyecto				Oficina de Gestión Social
Proyectos de Renovación y Desarrollo Urbano	Voto Nacional (Etapa 2)	Formulación de proyectos	Supervisar el proceso de estudios sociales previos correspondientes a la etapa de formulación de proyectos priorizados por la Empresa	Acompañar y supervisar el desarrollo de las actividades propias de la etapa previa del componente social correspondiente a la etapa de formulación de proyectos	social en la formulación del	de Gestión Social - documento	Elaborar el documento del Plan de Gestión social y el documento aporte para la radicación del DTS ante la SDP		Plan de Contratación	Componente de Gestión Social aportado en la etapa de formulación del proyecto				Oficina de Gestión Social
	Siete de Agosto (La Paz) Siete de Agosto Alcázares (Sector Santa Sofía) Alcázares (Sector 11 de Noviembre) Alcázares (Sector La Aurora)	Formulación de proyectos	Adelantar los estudios sociales previos correspondientes a la etapa de formulación de proyectos priorizados por la Empresa	correspondiente a la etapa de	social en la formulación del		Realizar la caracterización socioeconómica a fuentes secundarias de los sectores priorizados	Personal de planta y contratistas de la OGS	Plan de Contratación	Documento de caracterización socioeconómica				Oficina de Gestión Social
	Voto Nacional (Sector 1 Mz 7,8 y 13)	Gestión y Administración de Suelo	Social	económico y social formulados	Ejecutar el 100% de las actividades propuestas en el Plan de Gestión Social	` ,	Actualizar el censo de población y diagnóstico socioeconómico (si se requiere) Ejecutar el Plan de Gestión Social (Componente Social y Componente Económico)	contratistas de la OGS y Presupuesto asignado	Plan de Contratación	Plan de Gestión Social ejecutado en su totalidad				Oficina de Gestión Social
	San Bernardo (Etapa 1 Mz 1 y 12)	Gestión y Administración de Suelo	Ejecutar el Plan de Gestión Social	económico y social formulados	Ejecutar el 100% de las actividades propuestas en el Plan de Gestión Social		Actualizar el censo de población y diagnóstico socioeconómico (si se requiere) Ejecutar el Plan de Gestión Social (Componente Social y Componente Económico)	OGS y Presupuesto asignado	Plan de Contratación	Plan de Gestión Social ejecutado en su totalidad				Oficina de Gestión Social
Gestión de Suelo y Desarrollo de Proyectos	Voto Nacional (Etapa 2)		Supervisar la ejecución del Plan		Supervisar y acompañar el 100% de la ejecución del Plan de Gestión Social		Supervisar la actualización del censo de población y diagnóstico socioeconómico (si se requiere) Supervisar y acompañar a la ejecución de las actividades del componente social del PGS Realizar los trámites presupuestales para el pago del Componente Económico del Plan de Gestión Social	Personal de planta y contratistas de la OGS y Presupuesto asignado	Plan de Contratación	Plan de Gestión Social ejecutado en su totalidad				Oficina de Gestión Social
	San Bernardo (Etapa 2)	Gestión y Administración de Suelo	Supervisar la ejecución del Plan de Gestión Social		Supervisar y acompañar el 100% de la ejecución del Plan de Gestión Social		Supervisar la actualización del censo de población y diagnóstico socioeconómico (si se requiere)	Personal de planta y contratistas de la OGS y Presupuesto	Plan de Contratación	Plan de Gestión Social ejecutado en su totalidad				Oficina de Gestión Social



	PLAN DE ACCIÓ	N	
	Proceso de Direccionamient	o Estratégico	
Código	FT-DE-PEG-01	Versión	1,0
Fecha	21 de noviembre de 2016	Página	12 de 17

						PLAN DE ACCIÓN AÑO_	2017									
Plan de Acción Nombre de la de					X			Plan de Acción po Fecha diligencian				31 de en	ero de 2017			
	ZONA DE							RECURSOS	iicitto.	DECI TAROS			NOGRAMA			
PROYECTO DE INVERSIÓN	ACTUACIÓN o TEMA	PROCESO	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADOR	ACCIONES	FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	Ene Feb	Mar Abr May	Jun Jul Ago Sep	p Oct Nov Dic	RESPONSABLES	
	CHSJD	Administración de	Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades desarrolladas en el marco del Decreto Distrital 227 de 2015	Diseñar y ejecutar estrategias de acompañamiento social, para la población que usa y ocupa los inmuebles que conforman el CHSJD	Desarrollar el 100% de las	(# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas)*100%	Realizar las gestiones inter institucionales e inter sectoriales para el traslado de los ocupantes del complejo	Personal de planta y contratistas de la OGS	Plan de Contratación	CHSJD sin ocupantes					Oficina de Gestión Social	
	Estación Calle 26	Gestión y Administración de Suelo	social en el marco de la gestion	Ejecutar el Plan de Gestión	Ejecutar el 100% de las actividades propuestas en el Plan de Gestión Social		Realizar acompañamiento social individual Prestar asesoría inmobiliaria a las unidades sociales Dar acompañamiento a la notificación de la propuesta de inmueble de reemplazo	Personal de planta y contratistas de la OGS	Plan de Contratación	Entrega de la totalidad de los inmuebles requeridos					Oficina de Gestión Social	
	Estación Calle 26	Gestión y Administración de Suelo				programadas)*100%	Efectuar los trámites presupuestales para el pago de reconocimientos económicos del componente económico del PGS	planta y contratistas de la OGS	Plan de Contratación	Entrega de la totalidad de los inmuebles requeridos					Oficina de Gestión Social	
Gestión de Suelo y Desarrollo de Proyectos	Innobo	,		Formular y ejecutar el Plan de Gestión Social	Aportar el 100% del componente social en la gestión del suelo requerido para el proyecto	2 documentos aprobados (Plan de Gestión Social - Liquidación del componente económico del PGS). 2 documentos aprobados (Plan	Elaborar el documento del Plan de Gestión social y la liquidación del componente económico del PGS	planta y contratistas de la OGS	Plan de Contratación	Componente Social aportado en la etapa de gestión del suelo requerido. Componente Social					Oficina de Gestión Social	
	Triangulo de Fenicia	Administración de	inravine carreenandientee a la	Formular y ejecutar el Plan de Gestión Social	Aportar el 100% del componente social en la gestión del suelo requerido para el proyecto	de Gestión Social - Liquidación del componente económico del PGS).	Elaborar el documento del Plan de Gestión social y la liquidación del componente económico del PGS	Personal de planta y contratistas de la OGS Personal de	Plan de Contratación	Componente Social aportado en la etapa de gestión del suelo requerido.					Oficina de Gestión Social	
	Los Olivos	Desarrollo de Proyectos	seguimiento y acompañamiento	Desarrollar las actividades pactadas con el desarrollador del proyecto	Ejecutar el 100% de las actividades propuestas	(# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas)*100%	Realizar las actividades programadas para para la entrega total de los predios adquiridos.	planta y contratistas de la OGS	Plan de Contratación	Entrega de la totalidad de los predios requeridos					Oficina de Gestión Social	
	OPV	Desarrollo de Proyectos	Diseñar y ejecutar actividades de acompañamiento social en el marco del desarrollo del proyecto	Desarrollar actividades de acompañamiento social	actividades de acompañamiento	(# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas)*100%	Realizar el acompañamiento social para lograr el cierre financiero de cada unidad o núcleo familiar con los diferentes aportes de las entidades gubernamentales y ahorros propios de cada núcleo familiar	planta y contratistas de la	Plan de Contratación	Cierre financiero de cada unidad o núcleo familiar con los diferentes aportes de las entidades gubernamentales y ahorros propios de cada núcleo familiar.					Oficina de Gestión Social	
					Fortalecer y estimular la cultura organizacional con la implementación de estrategias de comunicación interna	servidores publicos informados sobre la gestión, los lineamientos estratégicos y el	Realizar (4) boletines virtuales al año. Desarrollar la intranet al 100% Elaborar 6 campañas sobre valores, PIGA y cultura organizacional	Recopilar y redactar la información para la elaboración del boletín Actualizar permanentemente la intranet. Desarrollar contenido interactivo para apropiación de la intranet Recopilar la información , diseñar las campañas y divulgar a través de los medios de comunicación internos (mailing, carteleras, wallpaper)			100% de los funcionarios informados de la gestión y empoderados de los lineamientos estratégicos la misión, visión, valores y proyectos					Oficina Asesora de Comunicaciones
Fortalecimiento	N/A	Comunicación	de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano y su imagen	comunicación externa a partir del relacionamiento estratégico con	publicaciones sobre la gestión de la Entidad en medios masivos de comunicación	Incrementar en un 30% el registro informativo en medios masivos sobre la gestión de la Empresa	Visibilizar la gestión mediante la difusión de comunicados de prensa Informe de monitoreo diario y mensual sobre las publicaciones en medios de comunicación Coordinación de entrevistas para medios masivos	Recurso Humano de la OAC,	044 500 000						Oficina Asesora de Comunicaciones	
Institucional	N/A	Institucional	objetivo.		1 '	# de validadores que replicaron / Total de validadores a quien se envía información	Actualizar la base de datos de los validadores y líderes de opinión. Consolidar las bases de datos de los públicos objetivo de la entidad	digitales.	214.500.000	Un mayor reconocimiento de la gestión de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, como líder de procesos					Oficina Asesora de Comunicaciones	
				en medios masivos, la producción de contenido audiovisual y gráfico para los diferentes canales de	Posicionar los canales de comunicación con los ciudadanos especialmente los medios virtuales	Desarrollo de un (1) micro sitio para la población infantil Desarrollo de 1 herramienta para garantizar la accesibilidad de población en condición de discapacidad Desarrollo de una (1) versión en idioma extranjero del portal web institucional). Incrementar en 20% los usuarios de la web y en 5% el porcentaje de permanencia	Actualizar la página web y los canales digitales	_		de renovación y desarrollo urbana en la Ciudad y en el país y en la construcción de una Bogotá Mejor para Todos.					Oficina Asesora de Comunicaciones	



	PLAN DE ACCIÓI	N	
	Proceso de Direccionamiento	Estratégico	
Código	FT-DE-PEG-01	Versión	1,0
Fecha	21 de noviembre de 2016	Página	13 de 17

						PLAN DE ACCIÓN AÑO_		I									
Plan de Acción Nombre de la de					X			Plan de Acción po Fecha diligencian	<u> </u>			31 de	enero	de 2017			
PROYECTO DE	ZONA DE							RECURSOS		RESULTADOS				OGRAMA			
INVERSIÓN	ACTUACIÓN o TEMA	PROCESO	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADOR	ACCIONES	FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	ESPERADOS	Ene Feb	Mar Abr	May Jun	Jul Ago S	ep Oct N	Nov Dic	RESPONSABLES
				Implementar la estrategia de comunicación externa a partir del	Posicionar los canales de comunicación con los ciudadanos especialmente los medios virtuales	Incrementar en 25% el número de seguidores en las redes sociales (twitter y Facebook) Incremento del 35% del alcance de las publicaciones realizadas en redes sociales. Realizar mínimo 1 pauta digital	Establecer sinergia con las redes sociales del distrito y publico en general Realizar pauta digital focalizada en nuestros públicos de interés										Oficina Asesora de Comunicaciones
			corporativa en los diferentes ámbitos de gestión de la comunicación y sus públicos	relacionamiento estratégico con los públicos externos (líderes de opinión, medios de comunicación, la administración, inmobiliarias, comerciantes, propietarios y ciudadanía en general), la gestión de free press en medios masivos, la producción de contenido audiovisual y gráfico para los		proyectos)*100% Realizar por lo menos 6 piezas	Diseñar e imprimir material POP para posicionar la imagen corporativa de la entidad Realizar el registro sistemático de los proyectos que desarrolla la entidad Producir videos, piezas gráficas	Recurso Humano de la OAC, Intranet Carteleras digitales.	0	Un mayor reconocimiento de la gestión de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, como líder de procesos de renovación y desarrollo urbana en la Ciudad y en el país y en							
Fortalecimiento	N/A	Comunicación	objetivo.	diferentes canales de comunicación externos y la consolidación de los canales	Posicionar la imagen corporativa de la Empresa	mensuales para redes sociales. 1 video institucional actualizado	mayor interacción e información Actualizar el vídeo institucional			la construcción de una Bogotá Mejor para Todos.							Oficina Asesora de Comunicaciones
Institucional	N/A	Institucional		digitales como mecanismo fundamental para la comunicación de la entidad.		y publicado Manual de imagen actualizado y publicado	Actualizar e implementar el Manual de Imagen Corporativa. (Aplicación						+				
						Participar mínimo en 2 eventos de carácter institucional o académico en el año	de nuevos usos). Participar en eventos de carácter institucional o académicos que posicione a la entidad como líder en los temas de renovación y desarrollo en la ciudad y en el país.										
			Sensibilizar a la comunidad		colaboradores de la ERU.	Número de colaboradores de la Entidad / Número total de colaboradores sensibilizados	Realizar campañas informativas a través de los medios internos y producción de material promocional			Colaboradores informados. Mitigación de riesgos asociados a corrupción.							Oficina Asesora de Comunicaciones
				Generación de contenidos informativos de acuerdo a las solicitudes de las diferentes áreas de la Empresa	Llegar con material informativo a toda la comunidad impactada por los proyectos que realiza la Empresa.		Desarrollar piezas con contenidos formativos sobre participación, gestión y veeduría ciudadana a los proyectos de la Empresa.(Esta actividad se encuentra directamente relacionada con actividades de Gestión Social)	Recurso Humano asignado a la OAC	40.000.000	Acercamiento a la comunidad con la Entidad. Mejoramiento de los canales de comunicación con la comunidad y sector inmobiliario de la ciudad.							Oficina Asesora de Comunicaciones
							consolidar el Plan Estratégico acorde con el Plan de Desarrollo y normatividad vigente	Profesionales Seguimiento Proyectos OAP		Plan Estratégico							
Fortalecimiento Institucional	N/A.	Direccionamiento Estratégico	Realizar una adecuada planificación de la Gestión de la	Diseño, formulación, socialización y consolidación de herramientas e instrumentos de	acuerdo con el Plan de	consolidados, revisados y socializados /# de planes que	Recopilar información en las diferentes áreas, mesas de trabajo y consolidar el Plan de acción institucional. Recopilar información en las	Profesionales Seguimiento Proyectos OAP	No aplica	Planes de acción							Oficina Asesora de Planeación
			Empresa	planificación	, ,	requiere la empresa en su gestión)*100%	diferentes áreas y apoyar la consolidación del Plan Financiero, proyecto de presupuesto y POAI año 2018	Profesionales Seguimiento Proyectos OAP Profesionales		Plan Financiero en lo referente a Inversión y Proyecto de presupuesto 2018							
							consolidar primera versión de Plan de contratación 2018			Plan de contratación - capítulo inversión							
Fortalecimiento Institucional	N/A.	Direccionamiento	Efectuar un oportuno seguimiento a la Gestión de la Empresa	* Diseño y aplicación de herramientas de seguimiento * Definir los canales y tiempos para la entrega de información * Socialización	Estratégico, de acción y de	(# de planes verificados bimensualmente / # de publicaciones boletín)*100%	contratación, seguimiento sectorial -	Profesionales Seguimiento Proyectos OAP	0	Formatos de seguimiento diseñados y aplicados							Oficina Asesora de Planeación
			p. 555	* Promover la aplicación de acciones correctivas		- 100/0		Profesionales Seguimiento Proyectos OAP		Alertas y acciones correctivas sobre los planes identificadas							



	PLAN DE ACCIÓN		
	Proceso de Direccionamiento E	stratégico	
Código	FT-DE-PEG-01	Versión	1,0
Fecha	21 de noviembre de 2016	Página	14 de 17

					i cond	PLAN DE ACCIÓN AÑO	2017	T agina			<u> </u>			
Plan de Acción I	nstitucional:				Х	TEAN DE AGGION ANG_	2017	Plan de Acción p	or Dependencias:					
Nombre de la de								Fecha diligenciar	niento:		31 de	enero de 2017	,	
PROYECTO DE INVERSIÓN	ZONA DE ACTUACIÓN o TEMA	PROCESO	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADOR	ACCIONES	FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	Ene Feb Mar Abr M	RONOGRAMA Jun Jul Ago	Sep Oct Nov Dic	RESPONSABLES
Fortalecimiento	N/A	Direccionamiento	Efectuar un oportuno	herramientas de seguimiento * Definir los canales y tiempos	Realizar el seguimiento a proyectos de inversión - Plan de Desarrollo a través de SEGPLAN	(# Formatos diligenciados a tiempo / # Formatos establecidos en SEGPLAN)*100%	Programar Reprogramar Actualizar Seguimiento Recopilar y validar la información	Profesionales Seguimiento Proyectos OAP		Formatos de seguimiento a metas y actividades de los proyectos de inversión diligenciados				Oficina Asesora de Planeación
Institucional	N/A.	Estratégico	seguimiento a la Gestión de la Empresa	* Socialización	Consolidar la información para dar respuesta a los informes y formatos que periódicamente solicitan entes externos. Elaborar los informes de gestión.	(# de informes entregados a tiempo / # de informes solicitados)*100%	Responder a la Contraloría - rendición de cuentas - SIVICOF Elaborar los informes de Gestión solicitados Seguimiento a Plan de mejoramiento	Profesionales Seguimiento Proyectos OAP	0	Informes y formatos diligenciados y enviados ágilmente en los términos previstos				Oficina Asesora de Planeación
Fortalecimiento Institucional	N/A.	Direccionamiento Estratégico	Efectuar un oportuno seguimiento a la ejecución presupuestal de la Empresa	 * Control y seguimiento a CDPs y CRPs * Armonización de la ejecución presupuestal con las metas e indicadores de gestión - 		presupuestal entregados a Gerencia Formatos diligenciados a tiempo	Actualización POAI Seguimiento mensual Actualización anual de metas	Profesionales Seguimiento Proyectos OAP		Informes de ejecución presupuestal armonizados con los planes				Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de
				verificación de ejecución	Orientado a Resultados - POR	/ Formatos establecidos en POR	Adoptar e implementar la Política y	Equipo SIC		piaries				Planeación
							objetivos del SIG Actualizar las caracterizaciones de los procesos del Mapa de procesos de la Empresa							
							Actualizar los procedimientos de todos los procesos, de acuerdo a las mesas de trabajo que se realicen con los líderes de proceso	Equipo SIC						
					realizar el 100% de las acciones	# de acciones realizadas / # de	Actualizar los procedimientos obligatorios establecidos por la NTDSIG 001 de 2011	Equipo SIG	250.470.000	Un Sistema Integrado de gestión adecuado de				
Fortalecimiento Institucional	N/A	Mejoramiento Continuo	Implementar el Sistema Integrado de la Gestión - SIG	Documentación del SIG	de documentación del SIG, programadas para la vigencia 2017	para documentación del	Elaborar e implementar los indicadores de gestión por procesos de la Empresa	Equipo SIG		acuerdo con lo establecido en el Dec. 652 de 2011				Oficina Asesora de Planeación
							Actualizar el mapa de riesgos por procesos e institucional de la Empresa.	Equipo SIG						
							Realizar 2 Revisiones por la Dirección del SIG	Equipo SIG						
							Documentar el Subsistema de Responsabilidad Social de acuerdo a los lineamientos impartidos por la Secretaria Distrital de Planeación	Equipo SIG						
					Revisión auditorias de vigencia anterior.	(Revisión de Auditorías realizadas / Auditorías realizadas vigencia 2016)*100%	Revisión auditorias de vigencia anterior.		No aplica	Contar con información útil sobre los mecanismos de controles implementados en relación con debilidades detectadas, y sobre aquellas que persisten.				Oficina de Control Interno
		Evaluación y	Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la empresa.	Estructurar el Plan Anual de Auditoria 2017	Auditorías sobre 10 procesos o subprocesos de la entidad realizadas.	(# Actividades realizadas /# actividades programadas)*100%	Realizar auditorias internas sobre gestión y resultados a las áreas conforme con el Plan de Auditoria aprobado por el Comité de Control Interno - SIG.	Jefe, Asesor y Equipo OCI - Equipos de cómputo y	No aplica	Cumplir al 100% con el Plan Anual de Auditoría				Oficina de Control Interno
Funcionamiento	N/A	Seguimiento			Auditorías internas de calidad sobre los 18 procesos de la	(Capacitación realizada / capacitación programada)*100%	Fortalecimiento, capacitación a las competencias de los auditores internos	' '	No aplica	Auditores internos capacitados para ejercicio de auditoria interna de calidad				Oficina de Control
					entidad realizadas.	(# Actividades realizadas /# actividades programadas)*100%	Realizar auditorias internas de calidad conforme con el Plan de Auditoria.	-400umentales	·	Cumplir al 100% con el Plan Anual de Auditoría				Interno
			,				Promover actividades lúdicas que fomenten la cultura del autocontrol.		No aplica	Fomentar la cultura del Autocontrol en la Empresa y mantener una asesoría adecuada respecto al autocontrol.				Oficina de Control Interno



	PLAN DE ACCIÓN		
	Proceso de Direccionamiento Estra	ntégico	
Código	FT-DE-PEG-01	Versión	1,0
Fecha	21 de noviembre de 2016	Página	15 de 17

					i cond	PLAN DE ACCIÓN AÑO	2017	i agina	<u> </u>						
Plan de Acción	Institucional:				Х	TEAN DE AGGION ANG_	2011	Plan de Acción p							
Nombre de la de								Fecha diligenciar	niento:			31 de er	nero de 20	117	
PROYECTO DE INVERSIÓN	ZONA DE ACTUACIÓN o TEMA	PROCESO	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADOR	ACCIONES	FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	Ene Feb Ma		ONOGRAM. Jun Jul Ag	go Sep Oct No	RESPONSABLES
	TEMP		Declizer goomno omiento y		P	Documentos que requieren	Mantener actualizados los procedimientos y documentación a cargo del área.	Jefe, Asesor y Equipo OCI -	No aplica	Contar con el 100% de los procedimientos del área actualizados. (Según Programación)					Oficina de Control Interno
			acacaria a lac cictamae V	Propiciar el mejoramiento continuo del control y de la gestión de la entidad.	Acompañar y asesorar al 100% de los comités de los que hace parte o sea invitado el Jefe de Control Interno	Numero de asistencias a comités	Realizar acompañamiento y asesoría a Comités Institucionales en los que hace parte el Jefe de Control Interno	comunicación - útiles de oficina - Expedientes	No aplica	Asistir al 100% de los comités a los cuales sea invitado el Asesor de Control Interno (Según Programación)					Oficina de Control Interno
					Realización de Comités de Coordinación de Control Interno, SIG	Numero de Comités realizados	Realizar coordinación y asesoría sobre temas propios de la Empresa	documentales	No aplica	Realizar los Comités de Coordinación de Control Interno, SIG, cuando sea necesario					Oficina de Control Interno
						(# de informes y seguimientos realizados y presentados / # de informes y seguimientos requeridos)*100%	Elaborar Un Informe Ejecutivo Anual, sobre el avance del Sistema de Control Interno 2015								Oficina de Control Interno
						* '	Elaborar Un Informe Control Interno Contable(Vigencia 2015)	_					Ш		Oficina de Control Interno
						realizados y presentados / # de informes y seguimientos requeridos)*100% (# de informes y seguimientos	Elaborar dos (2) Informes sobre las quejas, sugerencias y reclamos	_						\coprod	Oficina de Control Interno
						realizados y presentados / # de informes y seguimientos requeridos)*100% (# de informes y seguimientos	Elaborar cuatrimestralmente el Informe Pormenorizado de Control Interno	_						\coprod	Oficina de Control Interno
		Evaluación y				informes y seguimientos requeridos)*100%	Elaborar Un Informe Derechos de Autor Software Elaborar Tres (3) reportes del	-		Cumplimiento del 100%				+++	Oficina de Control Interno
Funcionamiento	N/A	Seguimiento				realizados y presentados / # de informes y seguimientos requeridos)*100%	Decreto 370 de 2014 "Relación de causas que impactan los resultados de los avances en la gestión presupuestal contractual y física"			de los términos y condiciones establecidas en la reglamentación para la rendición de Informes y					Oficina de Control Interno
				Mantener actualizado el cronograma de presentación de informes.	100% de los informes a entes de control elaborados y presentados en condiciones de calidad y oportunidad	realizados y presentados / # de informes y seguimientos requeridos)*100%	Elaborar Dos (2) reportes del Decreto 370 de 2014 "Seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos que puedan impactar los resultados previstos en los Planes de Gestión y los Proyectos de inversión, y que pudieran llegar a afectar el cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo."	Equipo OCI - Equipos de cómputo y comunicación - útiles de oficina - Expedientes	No aplica	seguimientos a cargo del área.					Oficina de Control Interno
						realizados y presentados / # de	Elaborar Dos (2) reportes del Decreto 370 de 2014 "Resultados del avance de la implementación y sostenibilidad del SIG"								Oficina de Control Interno
						realizados y presentados / # de informes y seguimientos requeridos)*100%	Elaborar Dos (2) reportes del Decreto 370 de 2014 "Relación de los diferentes informes que haya presentado y publicado en cumplimiento de las funciones y el Programa Anual de Auditorias"								Oficina de Control Interno
						(# de seguimientos realizados y presentados / # de informes y seguimientos programados)*100%	Elaborar Dos (2) Informes de Cumplimiento a la Directiva 003 de 2013						Ш		Oficina de Control Interno
						(# de seguimientos realizados y presentados / # de informes y seguimientos programados)*100%	Realizar cuatro (4) Informes de Austeridad del gasto y reporte al Representante Legal			Dar cumplimiento a los seguimientos programados que					Oficina de Control Interno
							Informe de Evaluación Decreto 371 de 2010 - Veeduría Distrital.			permitan el mejoramiento continúo de los procesos.	Pendiente		olecer segú eduría Dist	in indicacione	es de Oficina de Control Interno



	PLAN DE ACCIÓN		
	Proceso de Direccionamiento Estr	atégico	
Código	FT-DE-PEG-01	Versión	1,0
Fecha	21 de noviembre de 2016	Página	16 de 17

						PLAN DE ACCIÓN AÑO_	2017			,					
Plan de Acción Nombre de la d					X			Plan de Acción po Fecha diligencian		<u> </u>		31 de er	nero de 20	17	
PROYECTO DE	ZONA DE							RECURSOS		RESULTADOS			ONOGRAMA		
INVERSIÓN	ACTUACIÓN o TEMA	PROCESO	Cumplir con los lineamientos y fechas establecidas para la rendición de informes internos y externos requeridos.	Mantener actualizado el cronograma de presentación de informes.		(# de informes y seguimientos realizados y presentados / # de informes y seguimientos requeridos)*100%	Realizar Seguimiento Cuatrimestral al Plan Anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción.	FÍSICOS Y HUMANOS Jefe, Asesor y Equipo OCI - Equipos de cómputo y comunicación - útiles de oficina - Expedientes documentales	PRESUPUESTO No aplica	ESPERADOS Cumplimiento del 100% de los términos y condiciones establecidas en la reglamentación para la rendición de Informes y seguimientos a cargo del área.	ne Feb M	Mar Abr May	Jun Jul Ago	Sep Oct Nov	Oficina de Control Interno
						(# arqueos realizados / # de arqueos programados)*100% (# de seguimientos realizados y presentados / # de informes y seguimientos programados)*100%	Practicar Cuatro (4) Arqueos de Caja Menor Realizar Dos (2) Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones	1		Realizar los arqueos programados. Dar cumplimiento a los seguimientos que permitan el mejoramiento					Oficina de Control Interno Oficina de Control Interno
						(# de seguimientos realizados y presentados / # de informes y seguimientos programados)*100%	Seguimiento publicaciones información institucional (existencia, consistencia). Publicación en página web (Seco, Plan Anticorrupción, Plan de contratación, Plan Estratégico)			continúo de los procesos. Dar cumplimiento a los seguimientos programados que permitan el mejoramiento continúo de los procesos.					Oficina de Control Interno
						(# de seguimientos realizados y presentados / # de informes y seguimientos programados)*100%	Seguimiento trimestral de cumplimiento del PAC, con base en lo reportado en las cuentas mensuales.	1		Dar cumplimiento a los seguimientos programados que permitan el mejoramiento continúo de los procesos.					Oficina de Control Interno
Funcionamiento	N/A	Evaluación y Seguimiento				(# de seguimientos realizados y presentados / # de informes y seguimientos programados)*100%	Realizar seguimiento Mensual al Plan de Mejoramiento Institucional (Procesos - Contraloría)		No aplica	Fomentar en las dependencias el cumplimiento de la ejecución de las acciones correctivas de acuerdo a las fechas establecidas en el Plan de mejoramiento establecido por cada una de las áreas.					Oficina de Control Interno
			objetivos propuestos.			(# de seguimientos realizados y presentados / # de informes y seguimientos programados)*100%	Realizar tres (3) seguimientos a los proyectos de inversión - cumplimiento de metas								Oficina de Control Interno
						(# de seguimientos realizados y presentados / # de informes y seguimientos programados)*100%	Realizar Dos (2) Seguimientos a los Planes de Acción - Acuerdos de Gestión.	5							Oficina de Control Interno
						(# de seguimientos realizados y presentados / # de informes y seguimientos programados)*100%	Realizar Dos (2) seguimientos al aplicativo SIPROJ-WEB			Dar cumplimiento a los seguimientos programados que					Oficina de Control Interno
						(# de seguimientos realizados y presentados / # de informes y seguimientos programados)*100%	Realizar Dos (2) seguimientos a la Publicación de la contratación en SECOP			permitan el mejoramiento continúo de los procesos.					Oficina de Control Interno
						(# de seguimientos realizados y presentados / # de informes y seguimientos programados)*100%	Realizar un (1) seguimiento Cuentas por pagar	3							Oficina de Control Interno
						(# de seguimientos realizados y presentados / # de informes y seguimientos programados)*100%	Realizar tres (3) seguimientos a los comités institucionales								Oficina de Control Interno
			Proveer una evaluación objetiva a la entidad a través del proceso de auditoría interna sobre la efectividad de las políticas y acciones en la materia, de cara a asegurar que los riesgos institucionales están siendo administrados apropiadamente		adecuadamente definido y	presentados / # de informes y	Realizar Dos (2) Seguimientos a los Mapas de Riesgos de Corrupción y por Procesos.		No aplica	Dar cumplimiento a los seguimientos programados que permitan una adecuada gestión del riesgo en la entidad.					Oficina de Control Interno



	PLAN DE ACCIÓN		
	Proceso de Direccionamiento Estr	atégico	
Código	FT-DE-PEG-01	Versión	1,0
Fecha	21 de noviembre de 2016	Página	17 de 17

					1. 55.14			1			j				
						PLAN DE ACCIÓN AÑO	2017								
Plan de Acción	Institucional:				Х			Plan de Acción p	or Dependencias:		ī				
Nombre de la d	lependencia:							Fecha diligencia	miento:			31 de enero de	e 2017		
PROYECTO DE INVERSIÓN	ACTUACIÓN o TEMA	PROCESO	OBJETIVO	ESTRATEGIA	METAS	INDICADOR	ACCIONES	RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS	PRESUPUESTO	RESULTADOS ESPERADOS	Ene Feb M	CRONOGE lar Abr May Jun J	RAMA	t Nov Dic	RESPONSABLES
Funcionamiento	N/A	Evaluación y Seguimiento	Facilitar la atención y presentación de las respuestas a las solicitudes y/o requerimientos realizados por los organismos de control externo, dentro de los plazos y condiciones estipulados	elemento de contacto que facilita el cumplimiento de los requerimientos de información	Respuesta oportuna, veraz y confiable al 100% de los requerimientos de entes de control.	(# Requerimientos atendidos / #	* Atención Auditoría de Regularidad y especiales. * Atención visitas administrativas a entes de control * Hacer seguimiento al 100% de los requerimientos de información de Entes Externos de Control	Jefe, Asesor y Equipo OCI - Equipos de cómputo y	No aplica	Dar cumplimiento al seguimiento del 100% de los requerimientos solicitados por los entes externos de control.					Oficina de Control Interno
Observaciones	<u> </u>					<u> </u>	<u> </u>	<u>l</u>	<u> </u>	<u> </u>			<u> </u>	<u> </u>	

Se aclara que este ejercicio debe realizarse para planear las actividades de toda la Dependencia incluyendo las acciones que estén por fuera de los proyectos de inversión, así no se requieran recursos económicos para realizarlas. Así mismo se deben especificar las acciones por zona de actuación (para acciones específicas en zonas de renovación definidas).

	Nombre y Cargo	Firma
0	Claudia Corrales Rodríguez - Gestor Senior III - OAP	C/applus
Consolido:	Alberto Emilio Estrada Castillo - Contratista OAP	" Steel
	YAMILE ANGÉLICA MEDINA WALTEROS Subgerente de Gestión Corporativa	Tulllest
	ELIZABETH CAICEDO BELLO Subgerente Jurídica	Law Couff:
	DIANA PATRICIA COVALEDA SALAS Subgerente de Gestión Urbana	Deur Count
	IVÁN FLÓREZ AGUILAR Subgerente de Gestión Inmobiliaria	17 X.X
	ALEJANDRO DE ANGULO BLUM Subgerente de Desarrollo de Proyectos	Soul DAM
Reviso:	ADRIANA BELLO CORTES Jefe Oficina de Control Interno	DANGEONS
	MARGARITA ISABEL CÓRDOBA GARCÍA Jefe Oficina de Gestión Social	Mould
	DIEGO FERNANDO SUAREZ MANZUR Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	12
	HERNÁN RICARDO SANTOS SÁNCHEZ Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	MARTHA INÉS GÜIZA ROJAS Directora Comercial	Chin
	TALMA ELVIRA FURNIELES GALVÁN Directora de Gestión Contractual	Lapracfiele 9.
Aprobó:	ELIZABETH CAICEDO BELLO Gerente General (e)	fevelous
Fecha de Ap	robación: 31 de enero de 2017	