



Asociación Colombiana
de Ciudades Capitales

INFORME DE GESTIÓN

2020

ASOCAPITALES



TABLA DE CONTENIDO

- 1 | INTRODUCCIÓN**
- 2 | CONTEXTO ESTRATÉGICO**
- 3 | GESTIÓN ASOCAPITALES**
 - 3.1 | Gestión Dirección Jurídica
 - 3.2 | Gestión Dirección de Estudios
 - 3.3 | Gestión Enlace con el Congreso
 - 3.4 | Gestión Enlace con el Gobierno Nacional
 - 3.5 | Gestión Planeación Territorial
 - 3.6 | Gestión Catastro
 - 3.7 | Gestión Medio Ambiente
 - 3.8 | Gestión Seguridad y Convivencia Ciudadana
 - 3.9 | Gestión Cooperación Internacional
 - 3.10 | Gestión Líneas Estratégicas
 - 3.10.1 | Sistema General de Regalías (SGR)
 - 3.10.2 | Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)
 - 3.11 | Gestión Comunicaciones
- 4 | GESTIÓN COVID – 19**
- 5 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
 - 5.1 | Gestión Talento Humana
 - 5.2 | Gestión Documental
 - 5.3 | Gestión Tecnologías de la Información
 - 5.4 | Gestión Contractual
- 6 | GESTIÓN OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**
- 7 | GESTIÓN OFICINA CONTROL INTERNO**

1. Introducción

El presente informe de gestión y resultados está orientado a la presentación de los logros alcanzados, a través del cumplimiento de las metas definidas en el Plan Estratégico y Plan de Acción de la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales - Asocapitales, para el año 2020, atendiendo cada una de las iniciativas y necesidades de las Ciudades Capitales.

Los resultados se representan a través de cifras y gráficos donde se evidencia el avance, desarrollo y atención a contingencias de las ciudades capitales y ciudades invitadas espaciales que hacen parte de la Asociación.



2. Contexto Estratégico

La Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – Asocapitales, como principio misional abandera el cumplimiento de la política de calidad, a través de la eficiencia y eficacia al momento de cumplir con las necesidades y expectativas de sus Asociados, de forma multidisciplinaria y estratégica; mediante la capacitación continua del equipo humano y la actualización de las herramientas tecnológicas.

Los procesos estratégicos de la Asociación están definidos de la siguiente forma:



3. Gestión Asocapitales

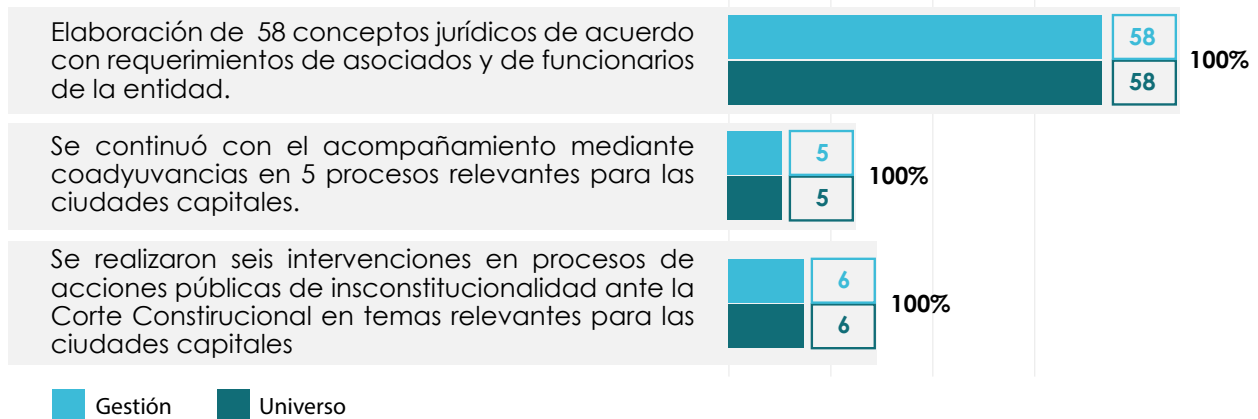
A continuación, se realiza descripción detallada de cada una de las actividades llevadas a cabo y sus respectivos resultados por área para el año 2020, con excepción del área de Congreso, para este caso el periodo está determinado por la vigencia de la legislatura.



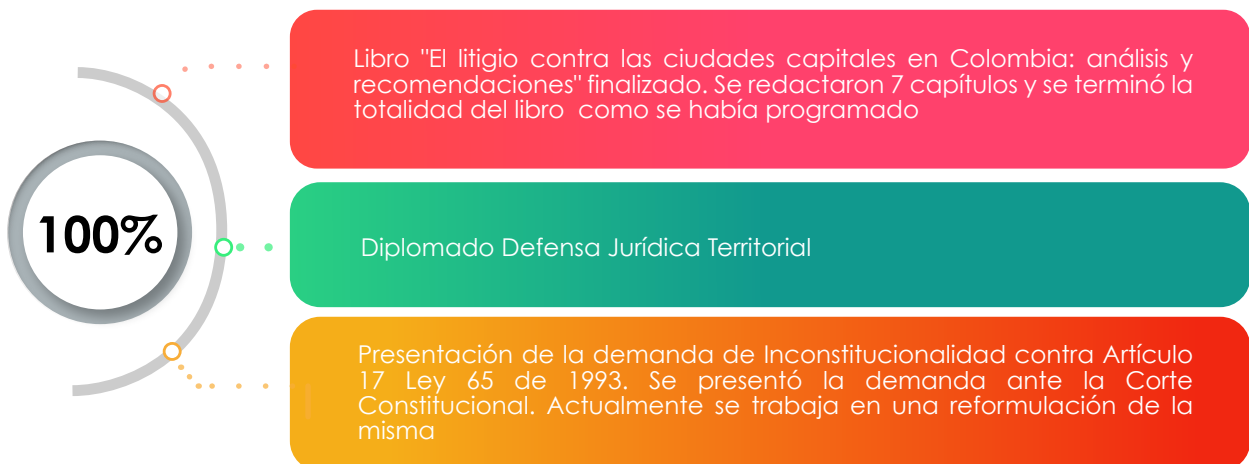
3.1 Gestión Dirección Jurídica

La gestión realizada por el área de Dirección Jurídica está determinada por los siguientes objetivos:

a. Acompañar a las alcaldías de las ciudades capitales ante las Altas Cortes; asesorar jurídicamente a nuestros Asociados y a las áreas internas de la Asociación e **intervenir ante la Corte Constitucional** en las demandas relevantes para las ciudades capitales. A través de las siguientes actividades:



b. Se cumplió con los objetivos planteados de los siguientes productos del año 2020, como se muestra a continuación:



c. Adicionalmente, el área Jurídica **vinculó cinco estudiantes de derecho, de los cuales cuatro son de la Universidad Nacional y uno de la Universidad EAFIT, que se encuentran en su proceso de prácticas**, este primer semestre del año; los cuales participaron activamente en el desarrollo de los objetivos y cumplimiento de las metas del área.



3.2 Gestión Dirección de Estudios

La gestión realizada por el área de Dirección de Estudios está determinada por los siguientes objetivos:

a. Asesorar y acompañar a las ciudades en el proceso de fortalecimiento de sus finanzas territoriales, a través del desarrollo de instrumentos y espacios necesarios de interlocución entre el gobierno central y local. Lo anterior, de acuerdo con las siguientes actividades:



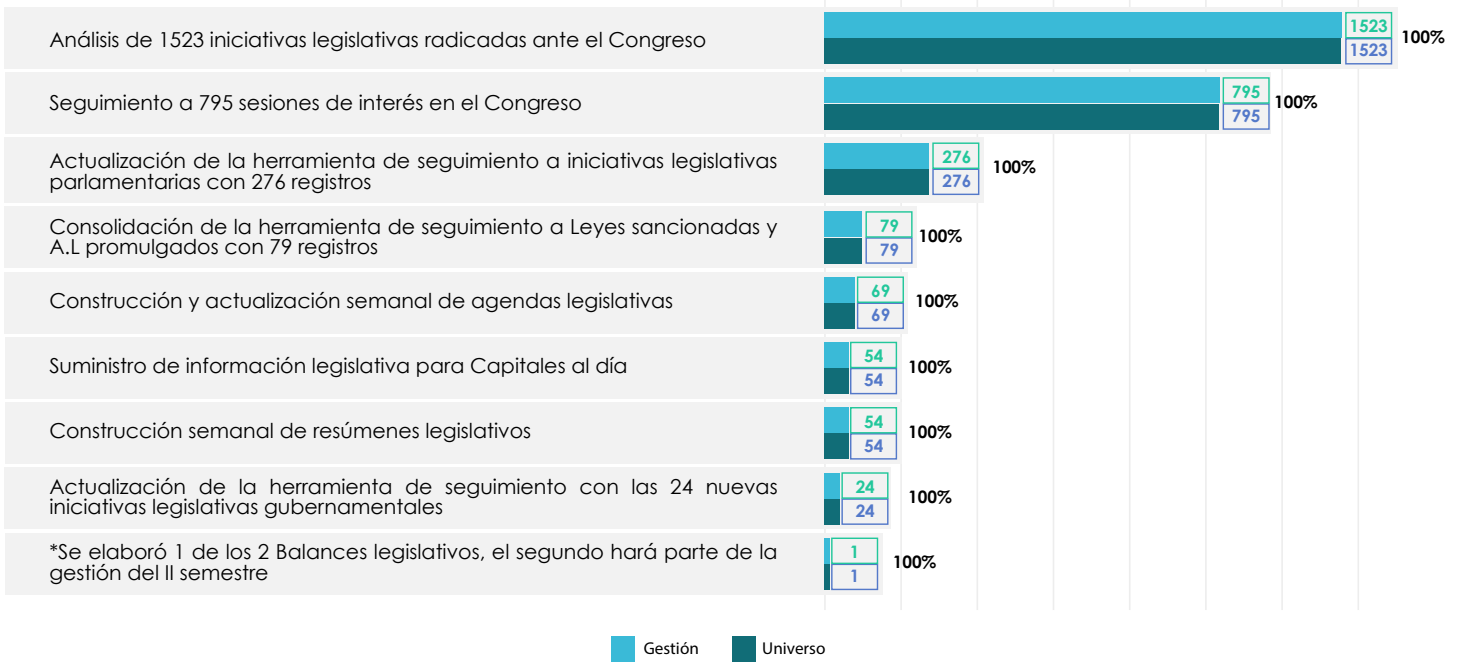
b. Adicionalmente, la **gestión de la Dirección de estudios está determinada por las siguientes acciones relevantes** durante el año 2020:



3.3 Gestión Enlace con el Congreso

La gestión realizada por el área de Enlace con el Congreso está determinada por los siguientes objetivos:

a. Mantener informadas a las alcaldías de las ciudades capitales sobre los temas legislativos de su interés y a la Dirección Ejecutiva de la Asociación. En el marco de este objetivo se realizaron las siguientes actividades:

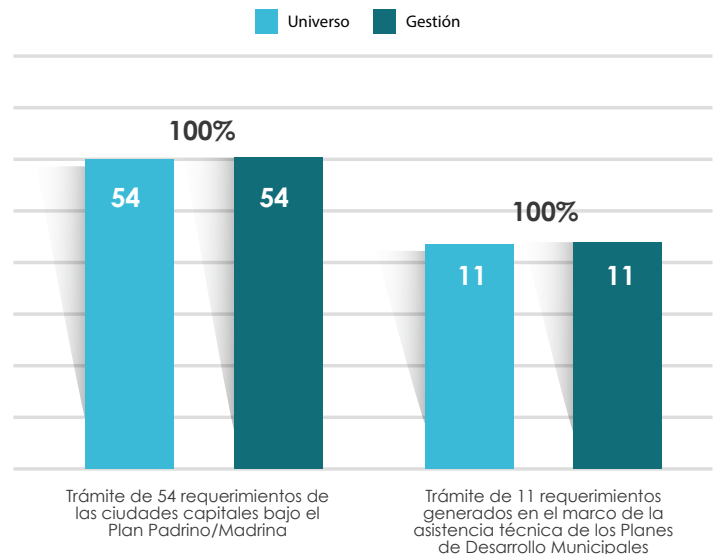


*Los balances legislativos se hacen 2 por legislatura. El balance que está pendiente no hace parte del segundo período.

b. Incidir ante el Congreso de la República en las iniciativas legislativas y la agenda política del Congreso de la República, para la promoción y salvaguarda de los intereses de las ciudades capitales, para lo cual se realizaron las siguientes actividades:



c. Fortalecimiento a través de la asistencia técnica a los Planes de Desarrollo Territoriales. En el marco de este objetivo se realizaron las siguientes actividades:

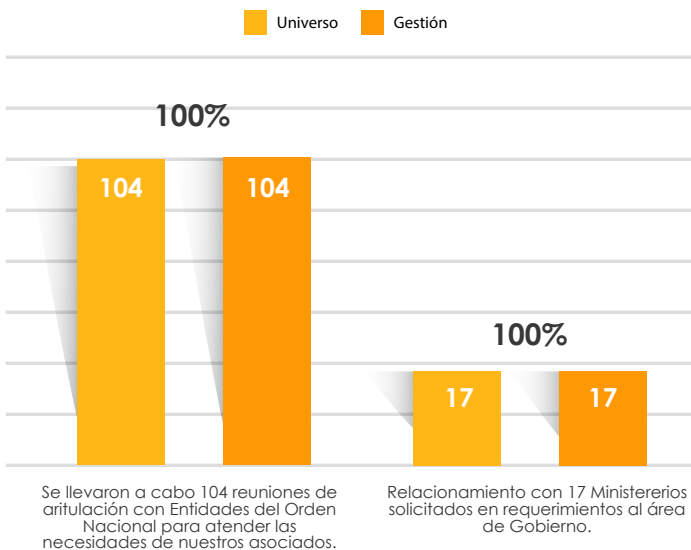




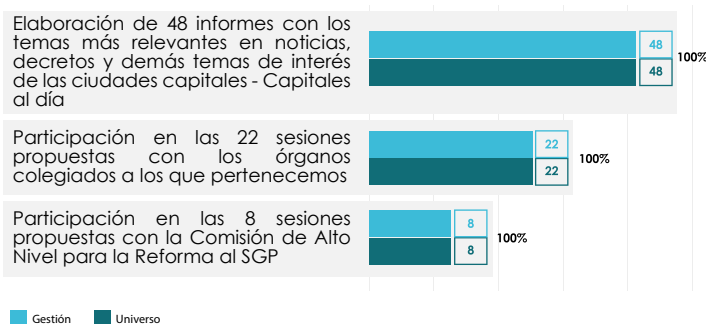
3.4 Enlace con el Gobierno Nacional

En la gestión realizada por el área de Gobierno se enmarcan en el cumplimiento de los siguientes objetivos:

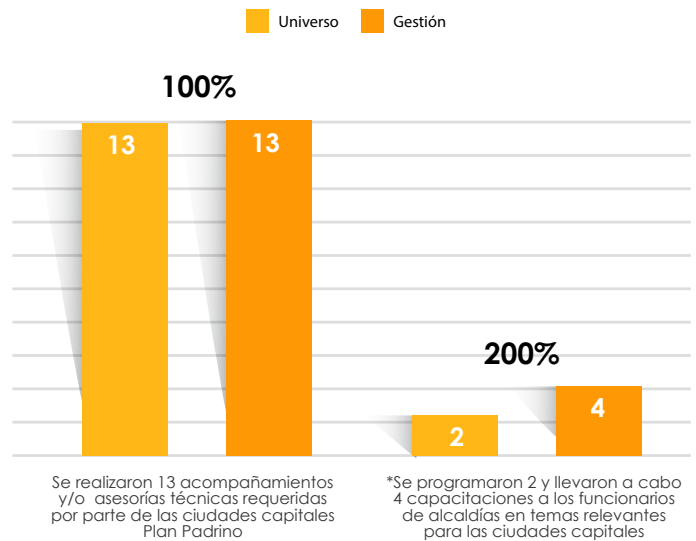
a. Propiciar la articulación entre los alcaldes y las autoridades del nivel nacional, se realizaron las siguientes actividades:



b. Elaborar informe semanal con los temas de interés para las ciudades capitales; coordinar la participación de los delegados de la Asociación en las sesiones de las mesas técnicas de la Comisión y hacer seguimiento de estas. Adicionalmente, participar y realizar seguimiento de las reuniones citadas. A través de las siguientes actividades:



c. Realizar capacitaciones a los funcionarios de alcaldías en temas relevantes para las ciudades capitales y **realizar el acompañamiento y asesoría técnica** a las ciudades capitales bajo el Plan Padrino/Madrina. A través de las siguientes actividades:



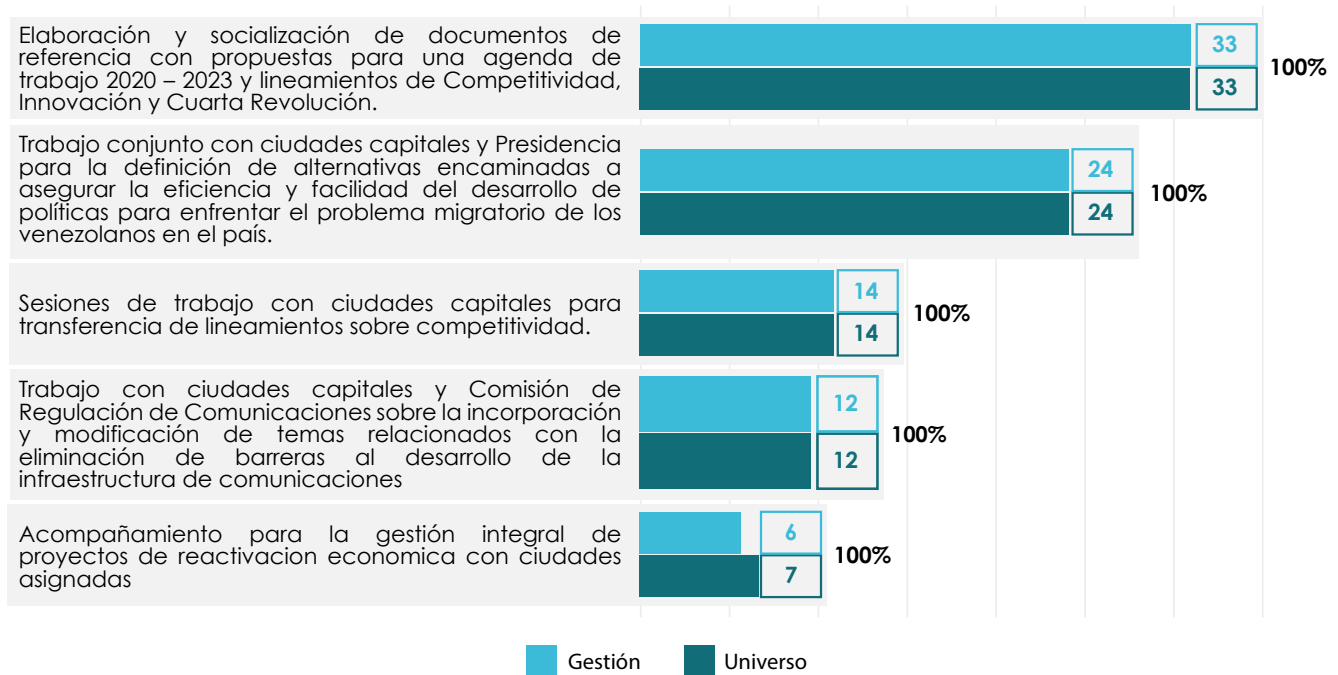
***Las capacitaciones a funcionarios se cumplió el objetivo en un 200%**, debido a que se plantearon inicialmente dos capacitaciones para el año 2020 y se desarrollaron cuatro.



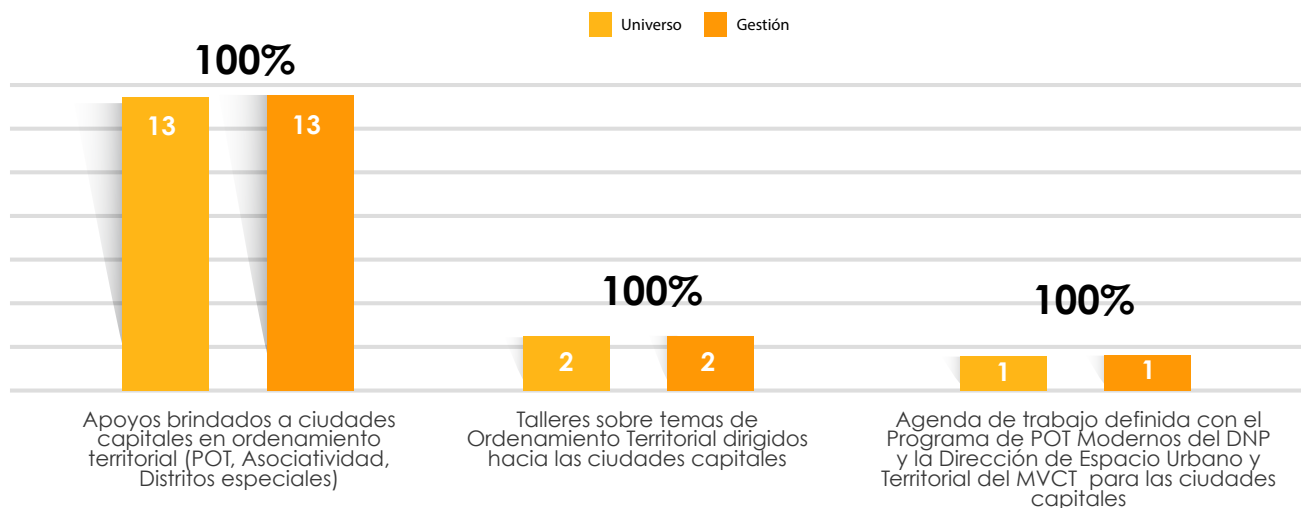
3.5 Gestión Planeación Territorial

La gestión realizada por el área de Planeación Territorial está determinada por los siguientes objetivos:

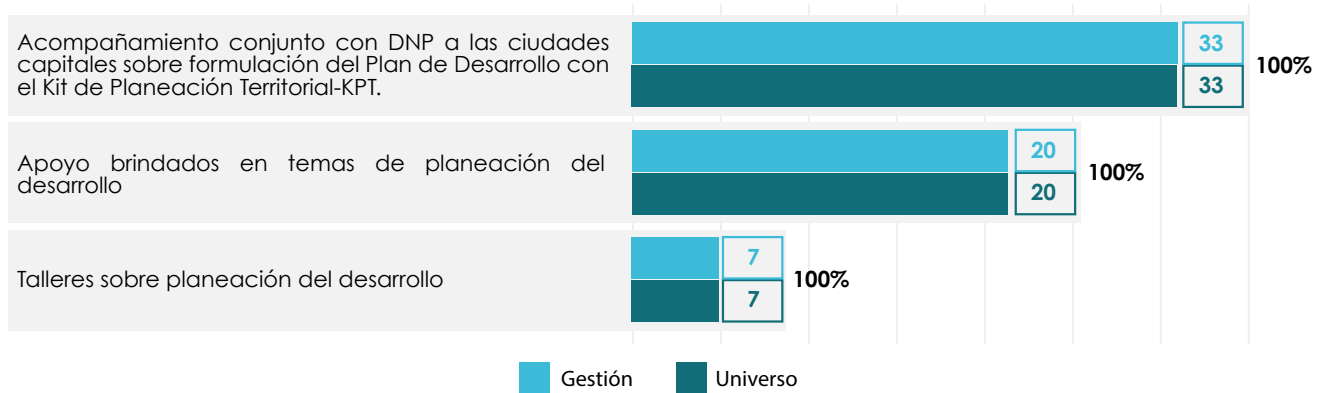
a. Apoyar la generación de acciones tendientes a que las ciudades sean más competitivas, equitativas, sostenibles y eficientes. A través de las siguientes actividades:



b. Apoyar a las alcaldías de las ciudades capitales y afiliadas en la formulación, seguimiento y revisión de los instrumentos de ordenamiento territorial, a través de los siguientes resultados:



c. Apoyar a las alcaldías de las ciudades capitales y afiliadas en la formulación, seguimiento y ajuste de los instrumentos de planeación del desarrollo. Lo anterior, basado en las siguientes acciones:



d. Fortalecer las capacidades de las ciudades capitales y afiliadas en la financiación y la gestión urbana. A través de las siguientes acciones:



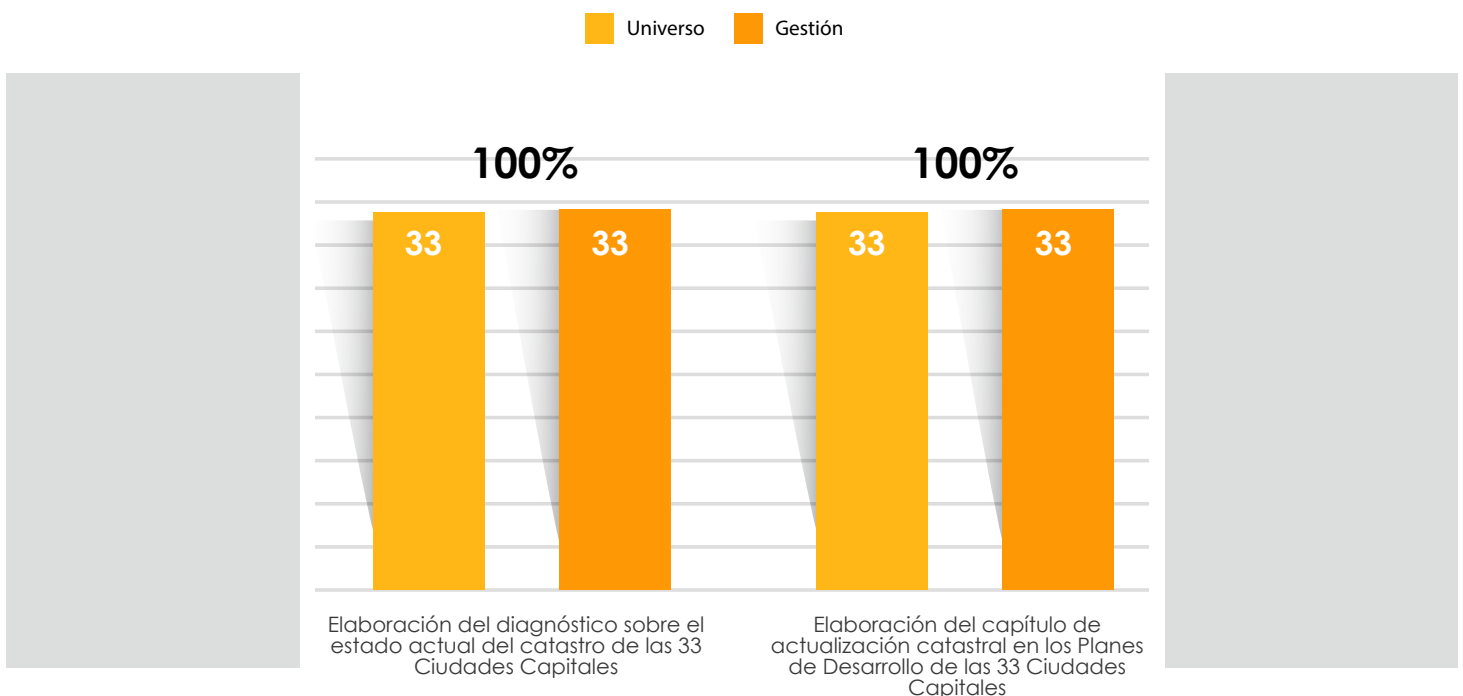
e. Aportar a la formulación de políticas públicas con insumos para los proyectos de leyes o decretos de interés para las ciudades capitales. Lo anterior, en el marco de las siguientes actividades:



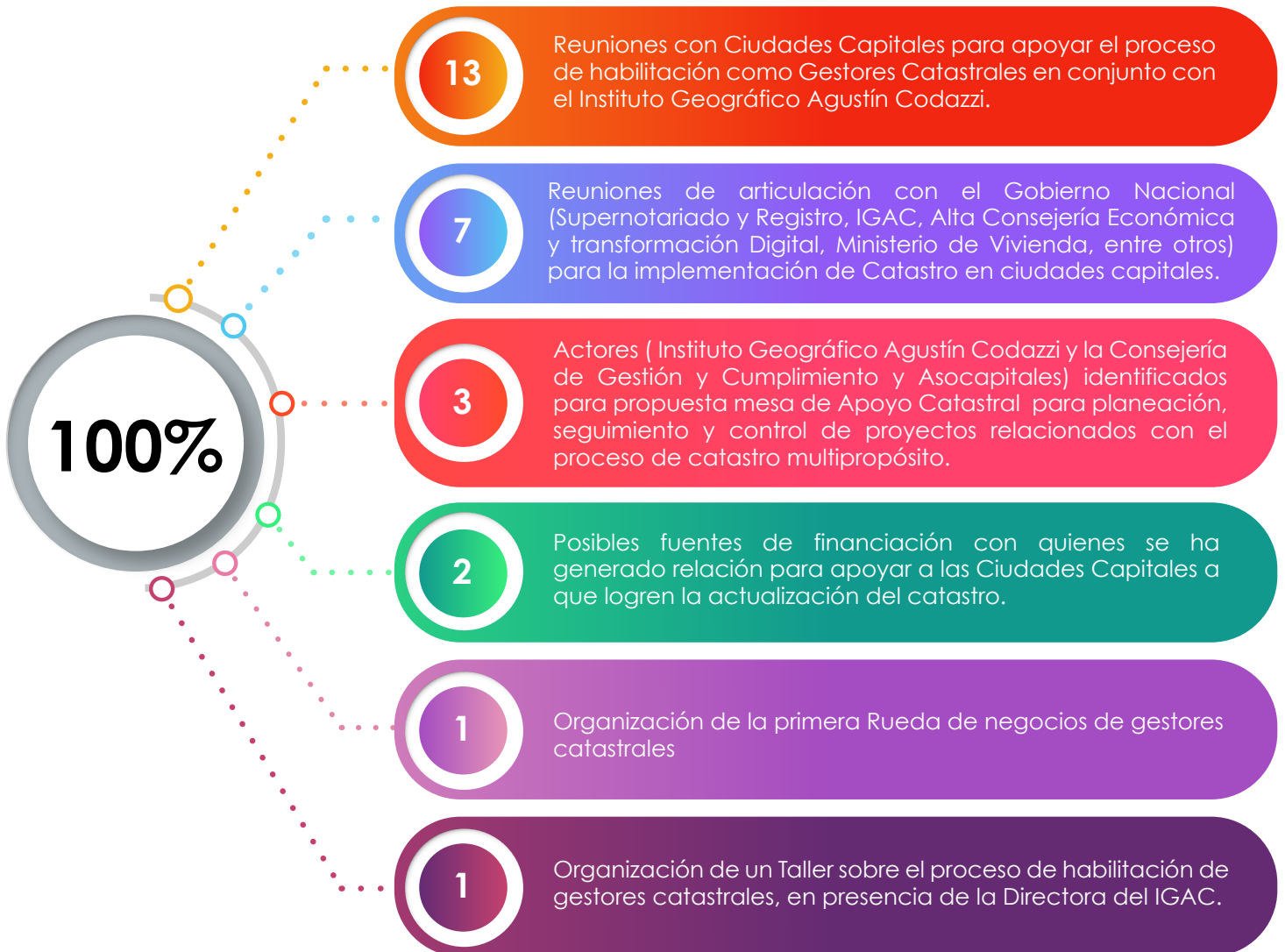
3.6 Gestión Catastro

La gestión realizada por el área de Catastro está determinada por los siguientes objetivos:

a. Realizar el diagnóstico del estado actual del catastro de las Ciudades Capitales, de conformidad con la priorización de ciudades realizada por la Dirección Ejecutiva e **incluir el capítulo de actualización catastral en los planes de desarrollo** de las Ciudades Capitales. A través de las siguientes actividades:



b. Apoyar el proceso de habilitación como Gestores Catastrales en conjunto con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, **articular con Gobierno Nacional en la implementación de Catastro** en ciudades capitales y **apoyar a las Ciudades Capitales en la búsqueda de fuentes de financiación** para que logren la actualización del catastro. A través de las siguientes actividades:

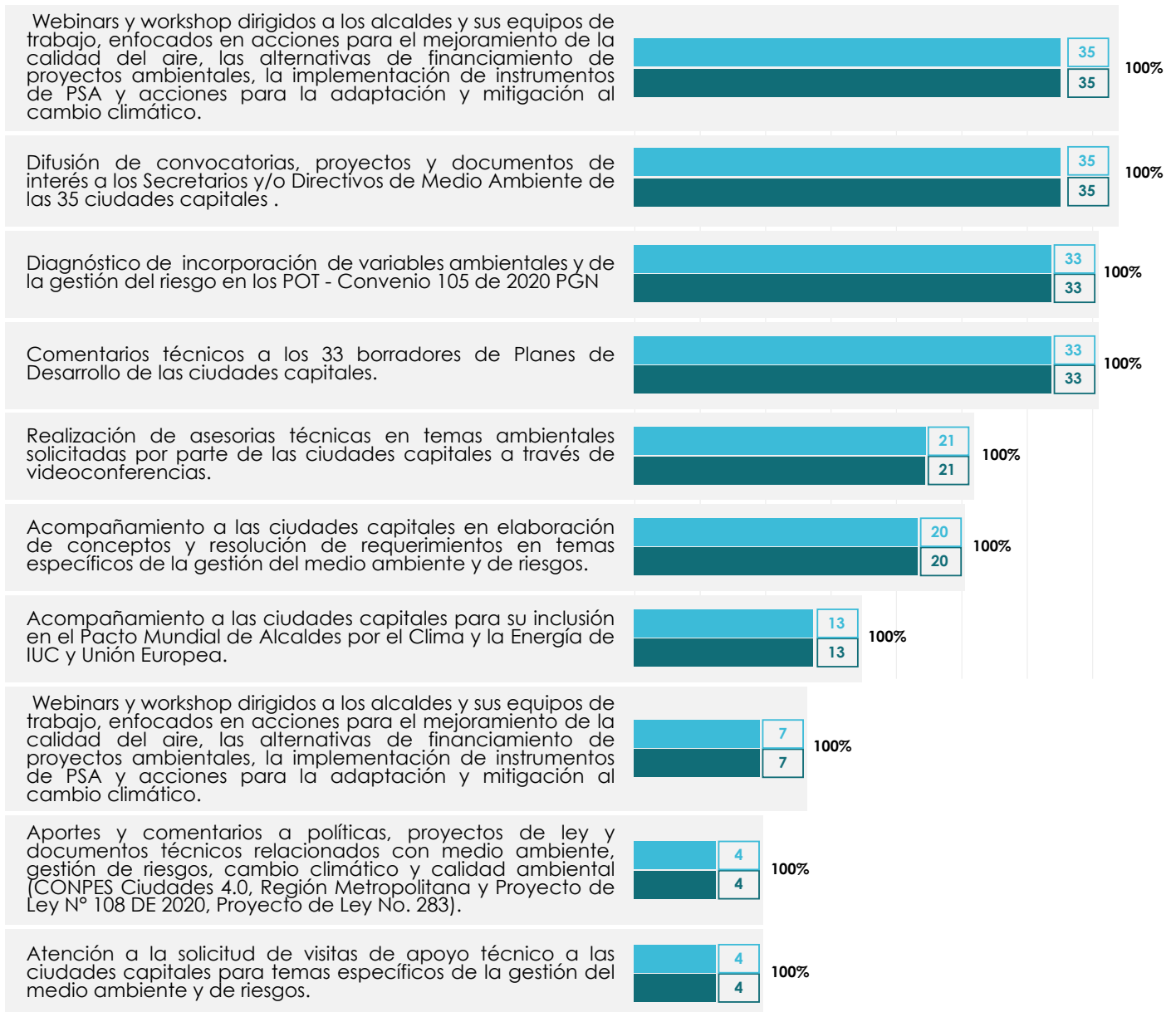




3.7 Gestión Medio Ambiente

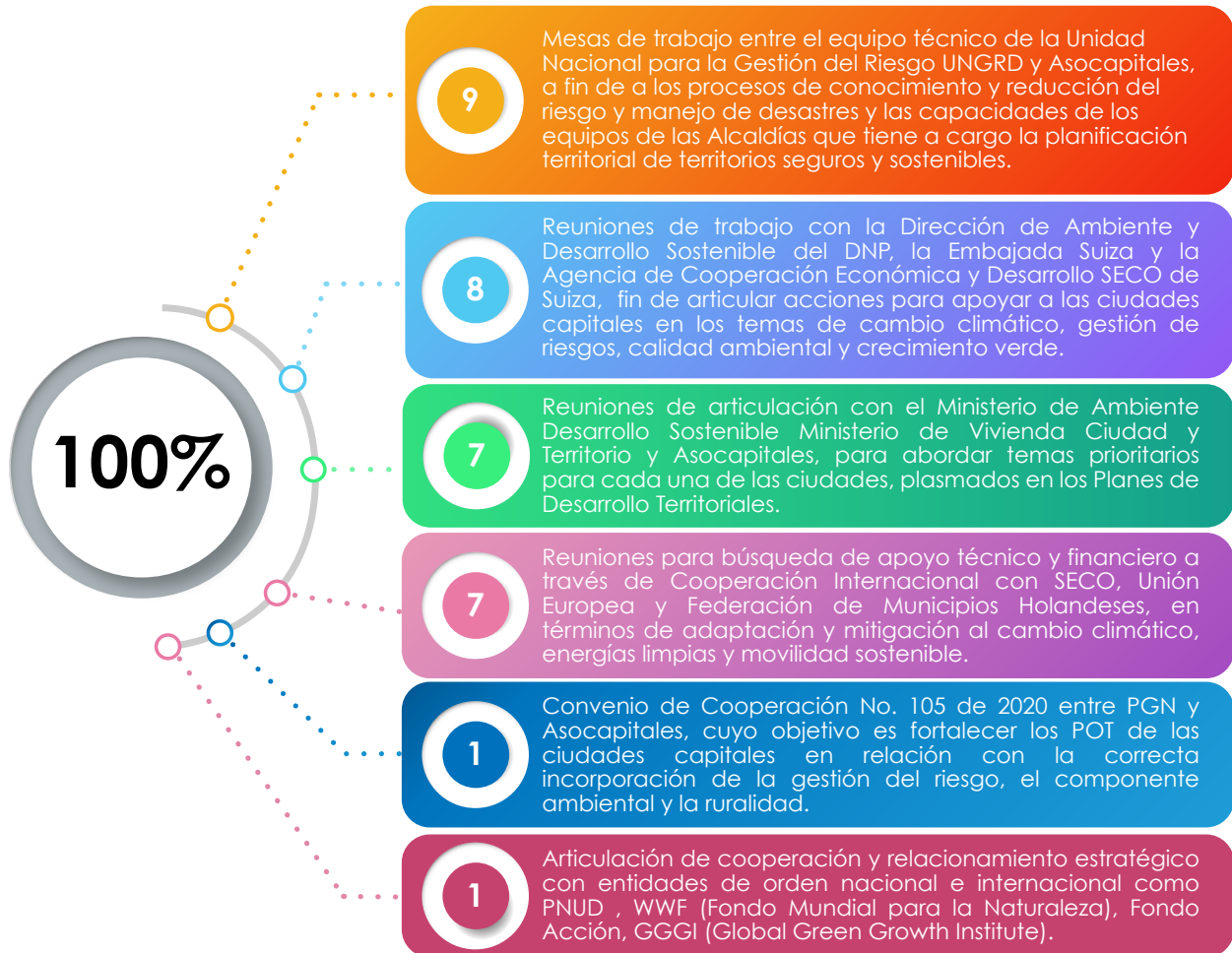
La gestión realizada por el área de Medio Ambiente está determinada por los siguientes objetivos:

a. Asesorar y acompañar a las ciudades capitales en la formulación de políticas, instrumentos y proyectos de medio ambiente, cambio climático y gestión del riesgo. A través de las siguientes actividades:

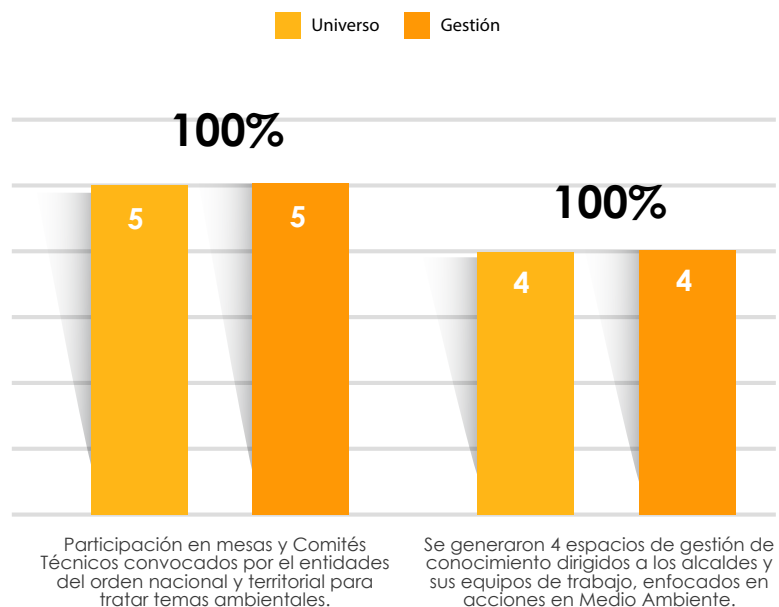


Gestión Universo

b. Contribuir junto con entidades del nivel nacional, al mejoramiento de la gestión de las ciudades capitales en relación con los **asuntos ambientales** y de gestión integral del riesgo. A través de las siguientes actividades:



c. Participar en diferentes mesas y/o comités técnicos según entidad y delegación; y **generar espacios de gestión de conocimiento** entorno a los temas ambientales para los alcaldes y sus equipos técnicos. A través de las siguientes actividades:

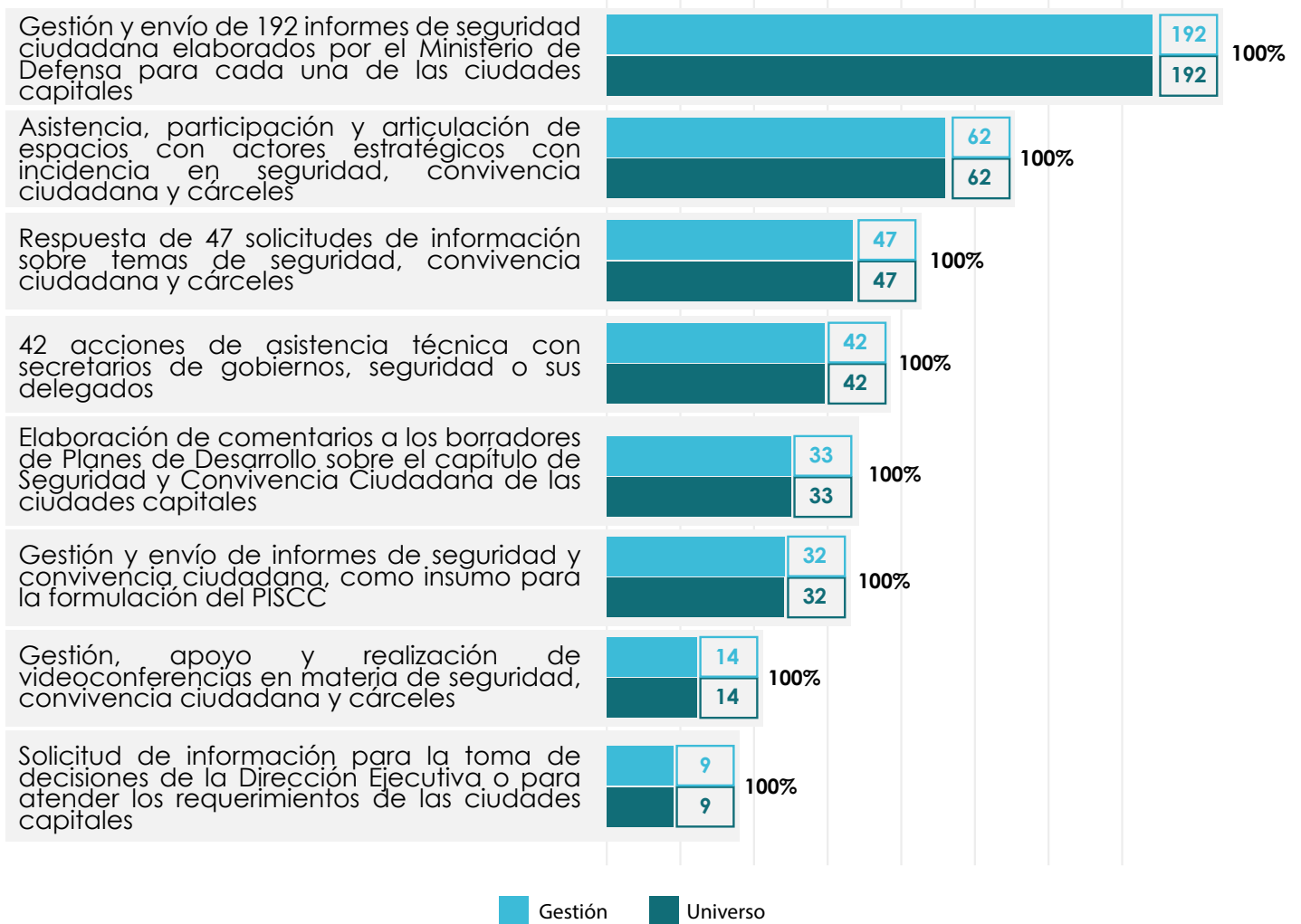




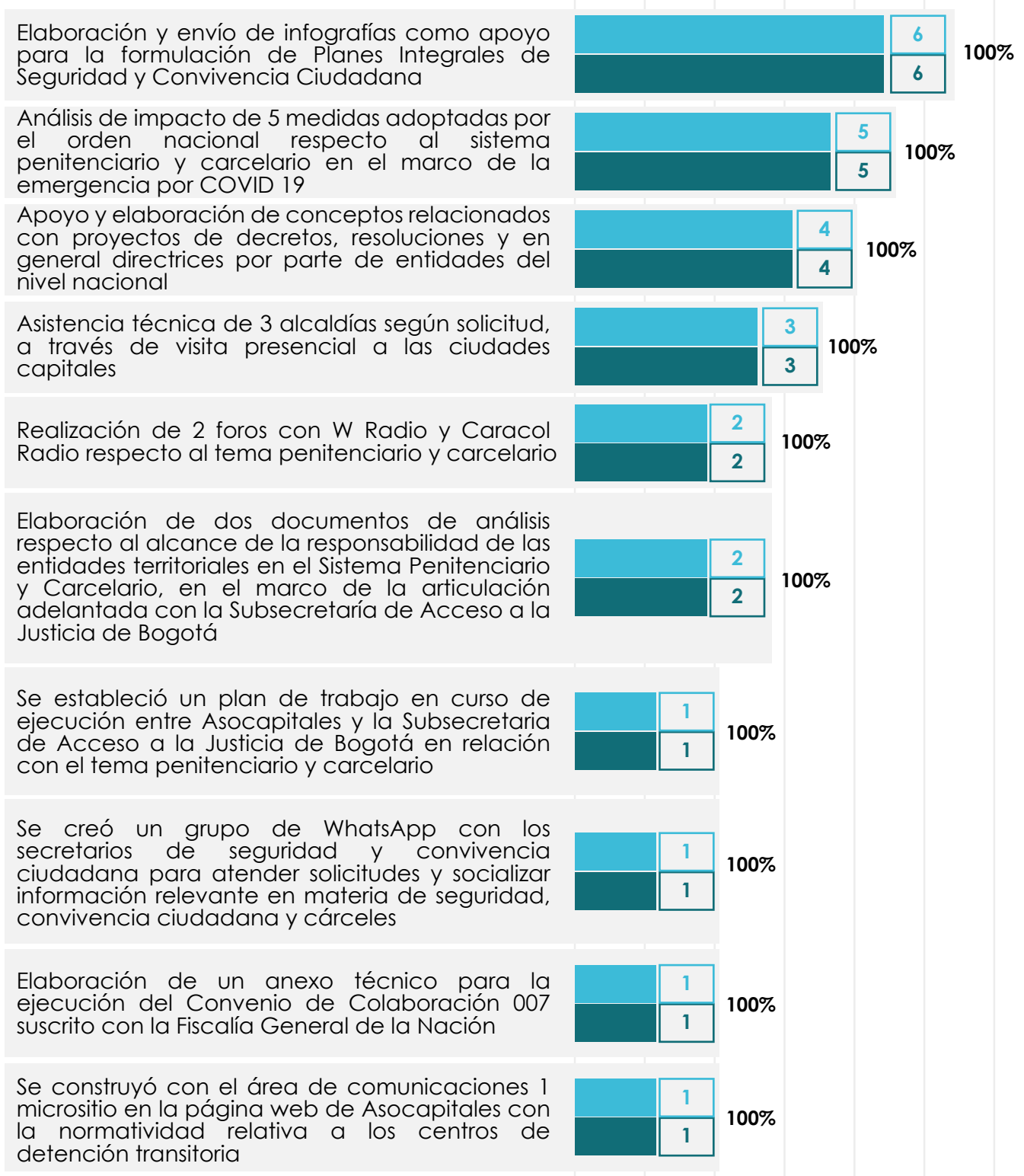
3.8 Gestión Seguridad

La gestión realizada por el área de Seguridad y Convivencia Ciudadana está determinada por los siguientes objetivos:

a. Brindar asistencia técnica a las ciudades capitales en temas propios de la gestión territorial de la convivencia y la seguridad ciudadana. A través de las siguientes actividades:



b. Atender temas técnicos y conceptuales en materia de seguridad y convivencia ciudadana de interés para los asociados. A través de las siguientes actividades:



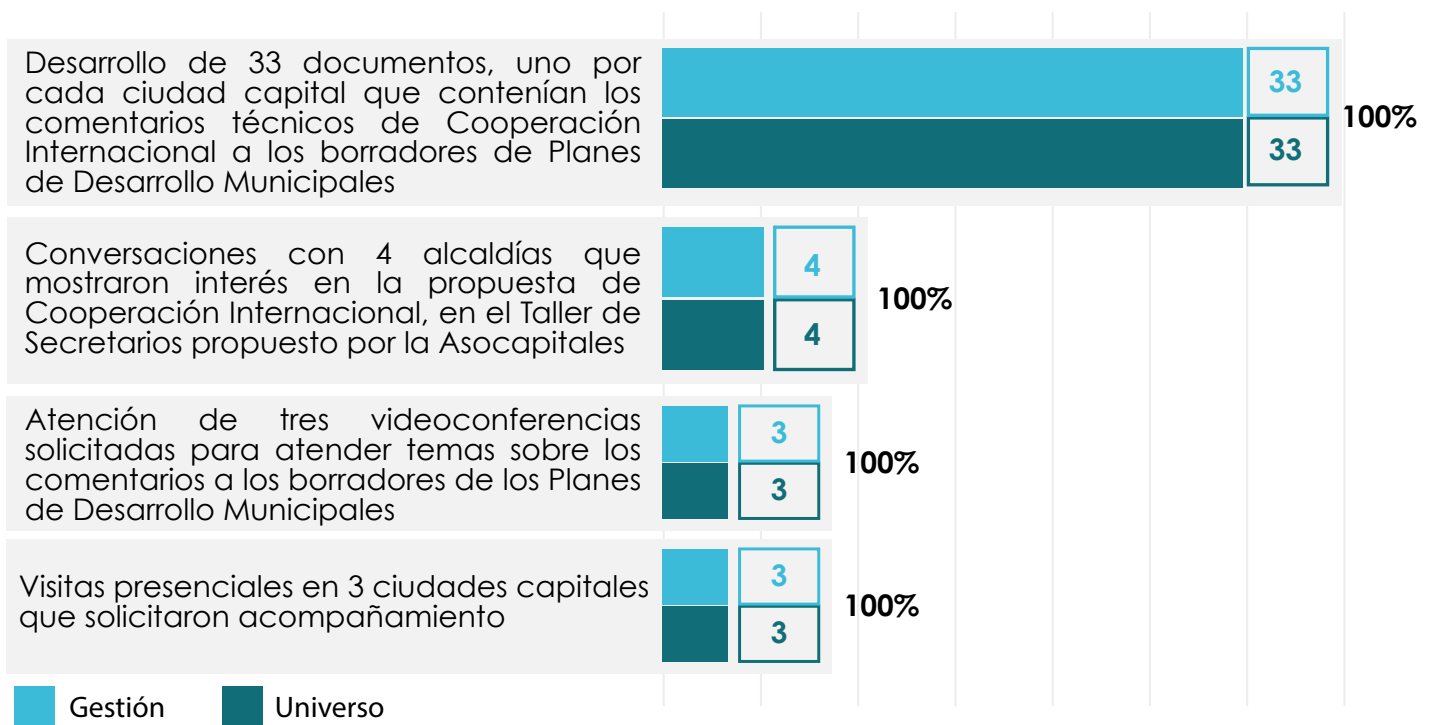
Gestión Universo



3.9 Gestión Cooperación Internacional

La gestión realizada por el área de Cooperación Internacional está determinada por los siguientes objetivos:

a. Orientar construcción de planes de desarrollo de las ciudades capitales, para el componente de Cooperación Internacional, a través de las siguientes actividades:

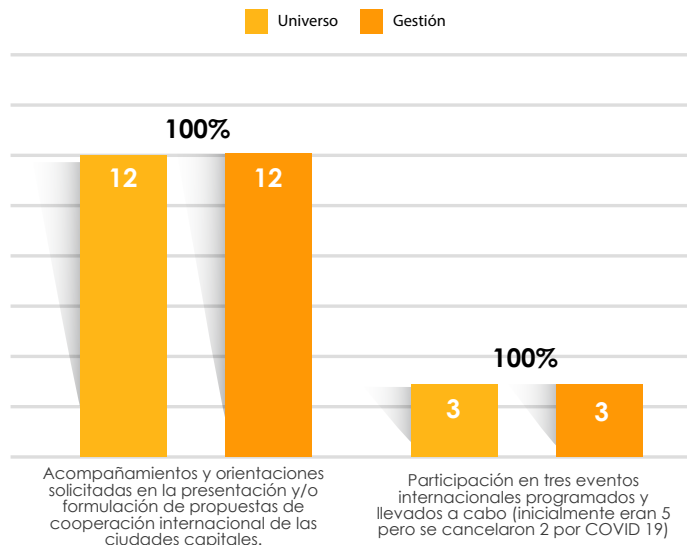


b. Gestionar recursos financieros y/o técnicos para contribuir al desarrollo de actividades relacionadas con las líneas de acción del Plan estratégico y **socializar convocatorias globales y regionales** a las ciudades capitales. Para lo cual se realizaron las siguientes actividades:



Adicionalmente, en el marco del cumplimiento de este objetivo se realizaron 2 publicaciones Internacionales de interés compartidas.

c. Acompañar y orientar en la presentación, construcción y/o formulación de propuestas, iniciativas, acciones y/o proyectos de cooperación internacional de las ciudades capitales y **participar en eventos internacionales.** Lo cual se realizó a través de las siguientes actividades:



3.10 Gestión Líneas Estratégicas

3.10.1 Sistema General de Regalías (SGR)

La gestión realizada por la línea estratégica del Sistema General de Regalías (SGR) está representada por las siguientes actividades:

Revisión y acompañamiento a proyectos en el marco de la reactivación económica que puedan ser financiados con recursos de regalías

Mesas de trabajo para la orientación y diversificación de recursos para financiar proyectos

Atención de requerimientos de las ciudades capitales y ciudades invitadas en la Asociación sobre la forma como pueden financiar sus proyectos

Construcción de recomendaciones sobre las necesidades de las ciudades capitales, con respecto a los proyectos que han formulado o que se encuentran en proceso de formulación

Análisis técnico de la normativa vigente aplicada, en el marco de la reactivación económica y sobre el uso de los recursos del Sistema General de Regalías en este proceso

3.10.2 Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)

La gestión realizada por la línea estratégica de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) está representada por las siguientes actividades:

Acompañamiento a las Ciudades Capitales para armonizar sus Planes de Desarrollo con la estrategia de disminución de barreras al despliegue de infraestructura de telecomunicaciones

Seguimiento y apoyo a las Ciudades Capitales para articular su plan de trabajo con la oferta institucional del Ministerio TIC, y de esa forma apoyar el cumplimiento de sus Planes de Desarrollo

Elaboración de conceptos que sean acordes a los intereses de las ciudades capitales tanto en la reglamentación del Gobierno Nacional, el Congreso de la República y las entidades de regulación como Superintendencia de Transporte, Comisión de Regulación de Comunicaciones y la Agencia Nacional del Espectro

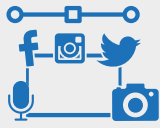
Establecimiento de Alianzas con entidades del sector como la Firma del "Pacto por la Conectividad" con Andesco, CCIT, ASOTIC, ANDI. Para contribuir al cierre de la brecha digital en los territorios

Presencia en talleres y eventos nacionales para apoyar a las Ciudades Capitales en la formulación de sus proyectos de Ciudad Inteligente. Como el Smart CityLive de Fira Barcelona, SmartCity Expo Latam Congress; Reimaginando Ciudades y Territorios Inteligentes; Inmigrando Fortaleciendo las Ciudades, Storytelling para Ciudades, del programa RED de Ciudades BID

Asistencia a las Jornadas de la dirección de Gobierno Digital del Ministerio TIC donde se presentan las Guías de Servicios Digitales a los secretaríos TIC de las entidades nacionales y territoriales y se hace el seguimiento a su cumplimiento

Participación en los Talleres de Co-creación de Ciudades y Territorios Inteligentes de la Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones realizada entre agosto y octubre de 2020

Consolidación de una propuesta de agenda estratégica 2021-2023 para hacer un proceso de transformación digital de toda la organización. A través de una estrategia de IT y sentar las bases para la creación de un "Observatorio de Información Territorial" para uso de los asociados, los funcionarios y el público en general



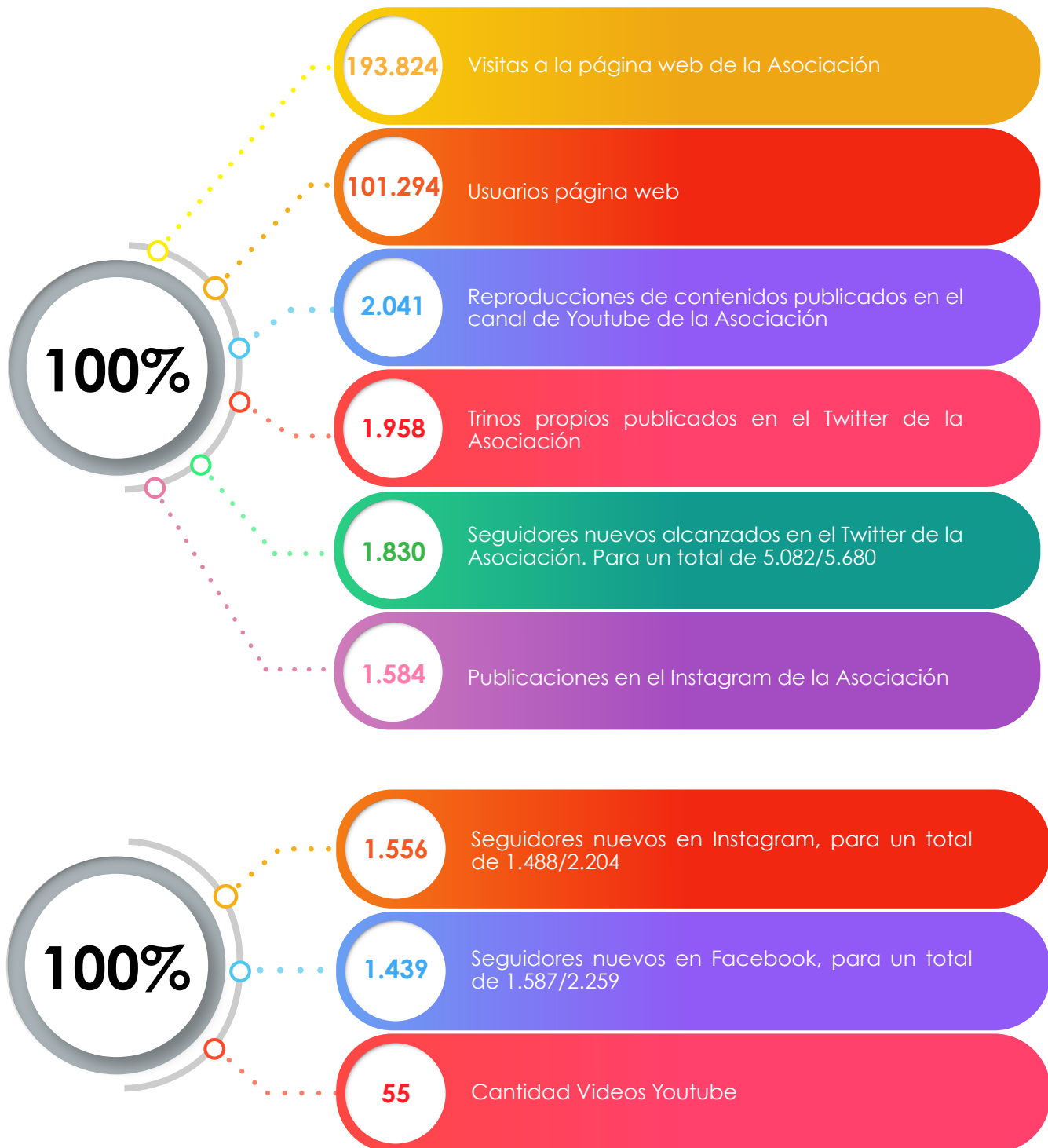
3.11 Gestión Comunicaciones

La gestión realizada por el área de Comunicaciones está determinada por los siguientes objetivos:

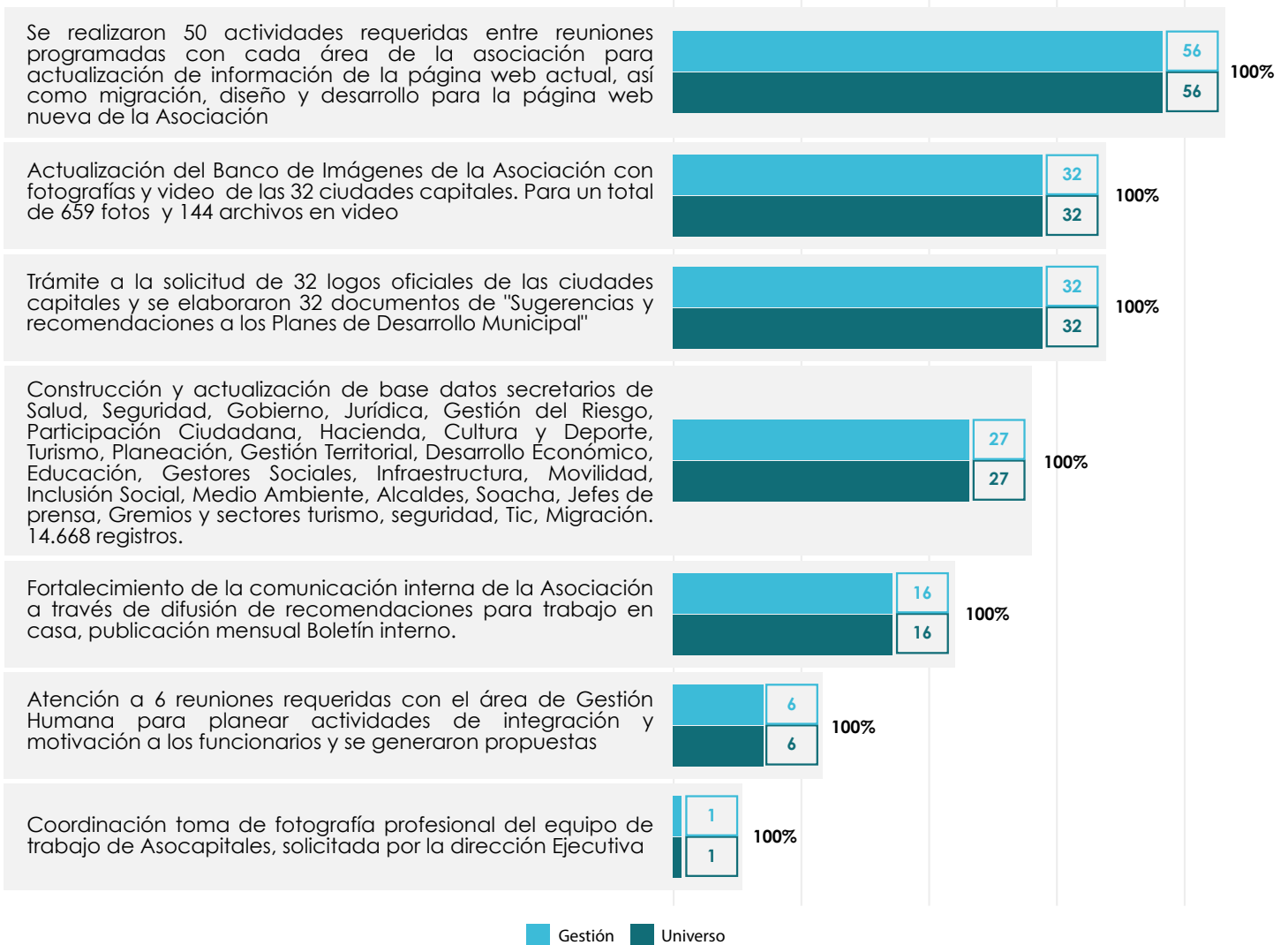
- a. Elaborar y difundir contenidos de interés para las ciudades capitales y áreas de la Asociación,** a través de acciones como la producción de documentos, piezas gráficas, comunicados de prensa, gestión y acercamiento con otras instituciones y demás acompañamientos requeridos por cada una de las áreas y específicamente por la Dirección Ejecutiva.

Concepto	Gestión
Atención de reuniones requeridas para el fortalecimiento de la relación de la Asociación con instituciones del orden nacional como DNP, Agencia Defensa Jurídica del Estado, ESAP, UNGR, Ministerios, Findeter, PNUD, Instituto Colombiano de Derecho Tributario, IFC, oficinas de prensa de las alcaldías, empresa privada, áreas metropolitanas, Congresistas, Defensoría del Pueblo, Procuraduría. Se realizó una coordinación estratégica de comunicación y difusión de diferentes actividades desarrolladas por la Asociación	59
Difusión de los eventos y actividades de la Asociación a través de la elaboración de comunicados de prensa, enviados a los medios de comunicación de circulación nacional y regional, redes sociales y página web. El impacto del free press para el año 2020 está valorado en \$906.171.292	42
Difusión semanal de Capitales al Día	48
Acompañamiento a las 32 ciudades capitales, a través de las oficinas de prensa, para difusión de información de interés, especialmente temas de impacto nacional liderado desde las regiones.	32
Envío de informe diario de noticias de interés para la Asociación	228
Apoyo a las áreas de la Asociación a través de diseño y difusión de contenidos como piezas digitales, presentaciones, informes y documentos	640
Elaboración de piezas gráficas como herramienta para la difusión de contenidos de la Asociación (redes sociales y página web)	961
Diseño, desarrollo y publicación de contenidos página Web	1.502
Publicación de noticias a los interesados en la Asociación y las ciudades capitales	4.344
Realización y transmisión de 7 Foros Virtuales en alianza con El Tiempo, Universidad El Rosario, Caracol Radio y W Radio sobre: los Retos de las ciudades capitales en tiempos de pandemia frente a Reactivación económica, Desafíos de la Seguridad, Impactos de la Migración, Conectividad y Digitalización, Región Metropolitana, Estaciones de Policía y Uri, un nuevo drama humanitario y el estado permanente de crisis de las prisiones colombianas	15.716 Personas conectadas
	329.545 Reproducciones
	743.777 Alcance en Facebook
	2.936.600 Audiencia Radial para Foro sistema carcelario y penitenciario

b. Posicionamiento de la imagen institucional manteniendo el desarrollo de contenidos y estrategias de comunicación que permitieron incrementar el número de seguidores en redes sociales y mantenerlos informados con **temas de interés para para las ciudades capitales y demás actores involucrados en el proceso misional** de la Asociación. Para esto se realizaron las siguientes actividades:



c. Implementar esquemas de comunicación interna mantener actualizado el banco de imágenes y las bases de datos de contactos de la Asociación. A través de las siguientes actividades:

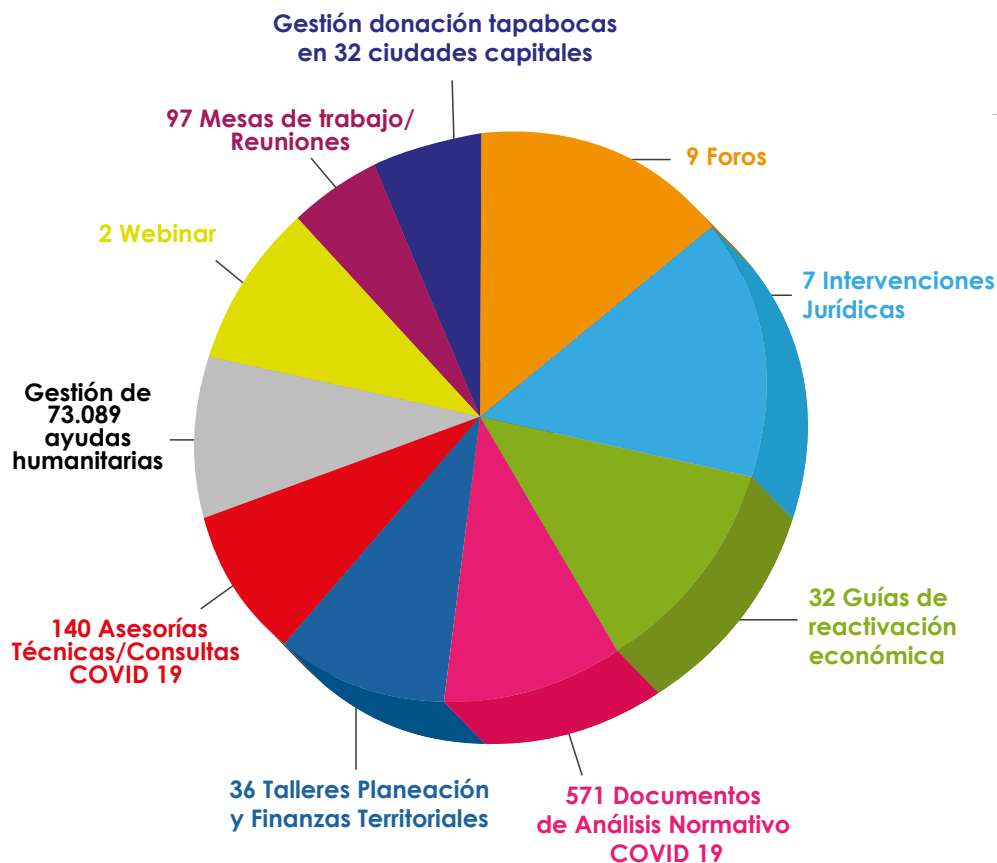


4. Gestión COVID – 19

La declaratoria de la pandemia por COVID-19 por parte de la Organización Mundial de la Salud-OMS y la declaratoria de un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica por parte del Gobierno Nacional a través del Decreto 417 de 2020, ha exacerbado las condiciones de inequidad y llevado al límite la capacidad de respuesta política, administrativa y fiscal de los gobiernos territoriales que hoy se ven avocados al establecimiento de políticas que permitan responder a los nuevos retos económicos y sociales que se desprenden de este.

En virtud de lo anterior, la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales, en cabeza de la Dirección Ejecutiva a cargo de la Dra. Luz María Zapata Zapata, ha desarrollado no sólo los objetivos planteados inicialmente en su Plan Estratégico y de Acción, sino que adicionalmente ha generado estrategias concretas en el marco de esta emergencia, logrando así brindar todo el apoyo y acompañamiento oportuno y efectivo a cada una de las ciudades capitales.

Los resultados de la gestión según su impacto se registran a continuación:



TOTAL 949 ACCIONES

Teniendo en cuenta el gráfico anterior, se detallan parte de las acciones más representativas:



350 Actos Administrativos analizados y registrados: Construcción y actualización de registro de normatividad expedida por el gobierno nacional en el marco de las dos emergencias económica, social y ambiental



Mesas de trabajo: Convocatoria de 10.000 empleos para jóvenes en la empresa Teleperformance Colombia y plan de acción articulado con la Alta Consejería para la Juventud enfocado en una red de juventud con los enlaces de cada ciudad



ADRES y Secretarios de Salud: Capacitación cargue de información plataforma Reconocimiento COVID-19 y gestión individual con las ciudades que tenían problemas con el usuario y contraseña para acceder a la plataforma



Gestión donación 9.375 Tapabocas para cada ciudad en coordinación con cada Gestor (a) Social - Fundación Éxito (Iniciativa Buena Gente Primera Dama) total: **300.000 tapabocas en 32 ciudades capitales**



Concepto sobre toque de queda Decreto 418 de 2020



Socialización del Decreto 1168 de 2020 y atención de inquietudes sobre el mismo. Alta Consejería para las Regiones, MSPS, Ministerio del Interior, Ministerio de Transporte, Ministerio de Educación Nacional



Intervenciones: Decreto 444 de 2020 FOME, Decreto 470 de 2020 PAE, Decreto 440 de 2020 Contratación Estatal, Decreto 537 de 2020 Contratación Estatal, Decreto 546 de 2020 Cárceles, Decreto 575 de 2020 Sector Transporte e Infraestructura, Decreto 683 de 2020 Planes de Desarrollo.



Consejería para las Regiones: 36 mesas de socialización de los diferentes decretos y normatividad relacionada con COVID-19. Asistencia y Convocatoria



Bullets Decreto 444 de 2020: se elaboró resumen de los puntos más importantes que regula el Decreto Legislativo 444 y por qué era importante y necesaria la creación del FOME.



Acompañamiento a 32 ciudades capitales en la estructuración de los programas y metas del Plan de Desarrollo, orientados a la protección de los ecosistemas y la gestión de la biodiversidad, el impulso de los negocios verdes fuertemente afectados por la pandemia y la adaptación y mitigación al cambio climático



Socialización de Protocolos de bioseguridad y apertura de talleres de reparación automecánica: Decreto 569 de 2020 - Viceministra de Transporte, Carmen Ligia Valderrama y Director ANSV, Luis Felipe Lota



Gestión en la entrega de 73.089 ayudas humanitarias (categoría población vulnerable y FIC)



Mesas de trabajo con Ministerio de Hacienda y Crédito Público: Directora DAF ,Ana Lucía Villa, Luis Fernando Villota y Secretarios de Hacienda de ciudades asociadas: **Decreto 678 de 2020** medidas tributarias, fiscales y presupuestales de las entidades territoriales en el marco de la emergencia



Se generaron 32 guías específicas con apoyo de la Universidad de los Andes, las cuales han servido para efectos de orientar a las ciudades en la toma de decisiones para su reactivación económica



Socialización de las guías de reactivación económica en 23 ciudades capitales: Se entregaron presentaciones con insumos para la toma de decisiones en el marco de la reactivación económica en las ciudades capitales



188 archivos de seguimiento diario de los casos de COVID en las ciudades capitales



Se ha brindado asesoría técnica para mayor seguridad jurídica a los Secretarios de Hacienda con la información suministrada en 22 ciudades capitales



Ciclo de 6 foros: Los Retos de las ciudades capitales en tiempos de pandemia frente a Reactivación económica, Desafíos de la Seguridad, Impactos de la Migración, Conectividad y Digitalización. Total de 11.846 personas conectadas en vivo, 208.718 reproducciones y 368.662 alcance en Facebook. "Estaciones de Policía y Uri, un nuevo drama humanitario y los foros sobre seguridad: "El estado permanente de crisis de las prisiones colombianas", se realizaron en alianza con W Radio y Caracol Radio.



Generación de un banco de proyectos con las ciudades capitales para efectos de reactivación económica. Se ha realizado con 33 ciudades capitales

Adicionalmente, se describen las acciones realizadas a partir del relacionamiento institucional:

2.800 Noticias: a diario se registra información sobre la gestión de cada una de las alcaldía en la página web de Asocapitales. En promedio el 80% del total de noticias han sido referente al tema de COVID-19.

812 Comunicados y Publicaciones: dentro de las que se encuentran las fichas con el registro diario de contagios, la barra en la página web para consultar toda la normatividad vigente sobre el COVID 19, contenidos pedagógicos para acceder al beneficio de ingreso solidario y banner en página web con información destacada con mensajes de prevención, entrega de ayudas a los Alcaldes y temas de reactivación segura y responsable.

5. Gestión Administrativa y Financiera

La gestión realizada por el área Administrativa y Financiera está determinada por las siguientes actividades:

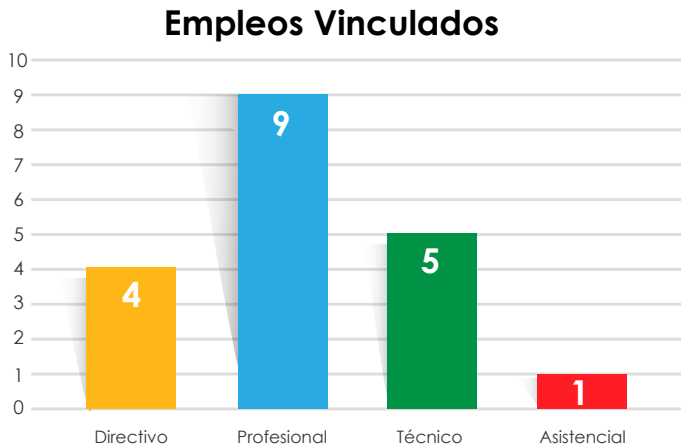
Manuales y Procedimientos	Caracterización del proceso, se actualizaron los manuales y procedimientos para el área administrativa y financiera, con el fin de armonizar el manual de políticas contables con la normatividad vigente se actualiza dicho manual para elaborar los estados financieros
Recaudo	El recaudo de cartera fue del 71%, se espera que en lo que resta del año, este recaudo se aumente.
Estados Financieros	Se elaboraron estados financieros y se presentación a la Asamblea de Asociados.
Declaración Ingreso y Patrimonio	Preparación y presentación de la declaración de Ingresos y Patrimonio junto con sus respectivos anexos.
Presentación de información exógena	Preparación y presentación de la información exógena nacional y distrital
Visita de Revisoría Fiscal	Se atendió visita ordinaria de auditoría, en la cual se revisaron manuales, procedimientos, estados financieros con corte julio 31 de 2020. De otra parte se realiza la auditoría de pre cierre donde se revisan cifras con corte a septiembre 30, se elabora la planeación de lo que será el cierre contable del año 2020, en lo referente a la información contable y tributaria.
Declaraciones Tributarias	Cumplimiento oportuno de la presentación de las declaraciones tributarias, tales como ingresos y patrimonio, retención en la fuente y retención de industria y comercio previa revisión y aprobación por parte de la Revisoría Fiscal, adicionalmente se dio cumplimiento al envío de la información exógena con destino a la DIAN y a la Secretaría de Hacienda Distrital.
Presupuesto 2021	Preparación y presentación de presupuesto 2021.

5.1 Gestión Talento Humano

Durante el año 2020 las actividades más relevantes desarrolladas por el área de Gestión Humana se destacan:

- Respuesta de dos (2) conceptos a la ciudad de San José de Guaviare en relación con la convocatoria pública con la Comisión Nacional del Servicio Civil y la edad de retiro forzoso de servidores públicos.

b. Se realizaron diecinueve (19) procesos de vinculación de colaboradores de la planta de la Asociación.



c. Se adelantó la gestión y vinculación de once (11) estudiantes en práctica para el apoyo a los procesos misionales de la Entidad.

d. En el marco del plan de bienestar, se han desarrollado cinco actividades de integración cultural y deportiva. La primera Asistencia a Cine con la participación de veintiocho (28) colaboradores, jornada de práctica de bolos con la participación de treinta y cinco (35) colaboradores, dos jornadas de integración trabajo en casa con la participación del 100% de colaboradores y celebración de los cumpleaños del 100% de colaboradores.

e. Charla en Comité Directivo relacionada con hábitos saludables en el marco de la implementación del

trabajo en casa a raíz del aislamiento preventivo obligatorio.

f. Se realizaron dos sesiones de inducción al 100% de colaboradores, en donde se presentaron todos los integrantes de Asocapitales, los procesos administrativos y de gestión humana.

g. Documentación del Manual de Procesos y Procedimientos del Proceso de Gestión del Talento Humano el cual incluye la caracterización, nueve (9) procedimientos y treinta y un (31) formatos.

h. Desarrollo de actividades de capacitación en temas como Supervisión de Contratos, principios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, procesos administrativos y de gestión humana.

i. Implementación del 95% de actividades definidos en el Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la resolución 312 del Ministerio de Trabajo.

j. Conformación Comité de Convivencia Laboral, conforme a la normatividad vigente, y se realizó la capacitación de los integrantes.

k. En el marco de implementación de medidas preventivas resultado del COVID – 19, se definió el protocolo de bioseguridad para los colaboradores de la Asociación alineado con la resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.

5.2 Gestión Documental

Durante el año 2020 las actividades más relevantes desarrolladas por el área de Gestión Documental se destacan:

a. Inventario documental del 100% de los expedientes de Asocapitales.

b. Levantamiento de tablas de retención documental de

Asocapitales, teniendo en cuenta el cuadro de clasificación documental y la información recolectada por las cinco (5) áreas de Secretaria General.

c. Elaboración del cuadro de clasificación documental, a partir de la información recolectada por las cinco (5) áreas de Secretaria General

- d. Ordenación de 300 expedientes según la disposición por tablas de retención documental y cambio de carpetas y ganchos.
- e. Documentación del manual de procesos y procedimientos de gestión documental, el cual se compone de la caracterización del y ocho (8) procedimientos y los formatos respectivos.
- f. Presentación y conformación de la política de gestión documental integrando cada lineamiento importante para una adecuada implementación en el área de gestión documental.
- g. Conformación del comité de gestión documental y reglamentación a través de la Circular 004 de 2020.
- h. Elección del software documental según la solución presentada por Sevenet y se da inicio con la instalación y configuración del software según las necesidades de Asocapitales en los procesos de correspondencia, Workflow y repositorio de archivo.

5.3 Gestión Tecnologías de la Información

Durante el segundo semestre las actividades más relevantes desarrolladas por el área de Gestión Tecnologías de la Información se destacan:

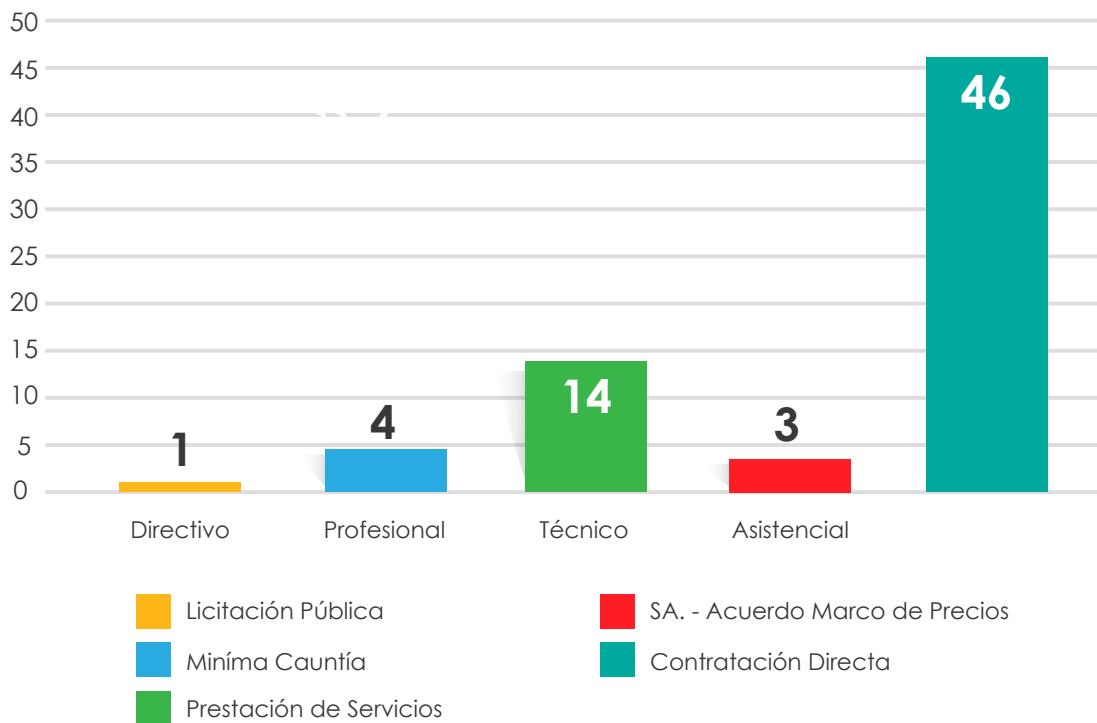
- a. Adquisición de 42 equipos de cómputo de alta gama, configuración pertinente de todos los softwares y aplicativos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos.
- b. Activación de un plan de contingencia para cumplir con las funciones del personal, frente a la situación de salud por la pandemia de Covid-19, a través de la implementación de una herramienta web informática "ZOOM".
- c. Portabilidad de la línea telefónica a línea móvil para atender las diferentes solicitudes por nuestros asociados y personal de interés.
- d. Atención del 100% de las solicitudes de apoyo tecnológico como requerimientos de configuración de equipos, creación de usuarios, cuentas de correo, configuración de impresoras, mantenimiento de y adecuación de redes, entre otros.
- e. Desarrollo del proceso de adquisición del servidor web, el cual nos permitirá tener control de los usuarios dentro de la asociación, igualmente podremos alojar dos instancias de aplicaciones web como son software para gestión documental y nómina, este proceso se encuentra en fase de selección de proveedor.
- f. Instalación de cámaras de seguridad con su respectiva configuración y verificación de su funcionamiento.
- g. Instalación de control de acceso con su respectiva configuración de reconocimiento facial para el ingreso de cada uno de los funcionarios de la Asociación.
- h. Realización de aplicativo web para la optimización de los diferentes procesos que se realizan en el área de Gestión Humana, este proceso se encuentra a un 80% de su ejecución total.
- i. Atención del 100% de solicitudes por partes de los colaboradores de Asocapitales para las diferentes reuniones programadas como Webinar y meeting.

5.4 Gestión Contractual

Durante el año 2020 las actividades más relevantes desarrolladas por el área de Gestión Contractual se destacan:

- a. Para el desarrollo de esta actividad en lo corrido del año 2020 se han llevado a cabo sesenta y ocho (68) procesos contractuales, los cuales se han discriminado según la modalidad de contratación, así:

Contratos 2020



- b. En atención a los procesos contractuales llevados a cabo en las vigencias 2018, 2019 y lo corrido del 2020, se tienen en ejecución veintisiete (27) contratos.

- c. Se encuentra en etapa de actualización el manual de contratación.

6 Gestión Oficina Asesora de Planeación

Para el año 2020 se logró fortalecer la Oficina de Planeación y con esto el proceso realizado por cada una de las áreas, a través del seguimiento y apoyo constante de esta oficina, plasmados en la elaboración de manuales, procesos, procedimientos y formatos, así como de las reuniones y comités realizados.

Dentro de las actividades más relevantes desarrolladas por la Oficina Asesora de Planeación se destacan:



Adicionalmente, en el marco del cumplimiento de las funciones establecidas para la Oficina de Planeación se llevaron a cabo las siguientes acciones:

Implementación SGC

Reuniones de Implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Asociación y socialización en comité de seguimiento sobre los respectivos avances.

Reglamentación e Implementación Comités

Se reglamentaron e implementaron los comités de Implementación del Sistema de Gestión de Calidad y de Gestión del Riesgo.

Mapa de Riesgos

Construcción mapa de riesgos de la Asociación con sus respectivos controles aplicados.

Plan Estratégico y Plan de Acción

Actualización al Plan Estratégico, elaboración y seguimiento al Plan de acción con su respectiva matriz de indicadores.

Informe de gestión

Coordinación y consolidación del informe de gestión Anual 2020 con cada una de las áreas de la Asociación y por ciudad.

Auditoría Control Interno

Atención a la auditoría programada por la Oficina de Control Interno. Se brindó la documentación del caso, se elaboró y desarrolló plan de mejoramiento.

Requerimientos Áreas

Atención y trámite a los 32 requerimientos de las áreas de la Asociación relacionados con indicadores, procesos, procedimientos y formatos.

Construcción Presupuesto 2021

Reuniones con cada una de las áreas para conocer las necesidades e incorporación de requerimientos en el presupuesto 2021, en acompañamiento de la Coordinación Administrativa y Financiera.

Esquema Plan de Acción 2021

Lineamientos estratégicos para cada una de las áreas con el fin de establecer los criterios que deben definir en el plan de acción 2021, teniendo en cuenta las propuestas de la Dirección Ejecutiva y de la Junta Directiva de Asocapitales.

Así mismo, se realizaron las siguientes actividades dentro del proceso de apoyo transversal de la Oficina Asesora de Planeación:

Proceso Operador Logístico

Participación en el proceso de selección de operador logístico, a través del rol de evaluador técnico.

Eventos, Juntas Directivas, Asambleas y Cumbre

Junto con la Secretaría General se realizó el proceso de convocatoria y realización de eventos, Juntas Directivas, Asambleas y Cumbre.

Apoyo Secretaría General

Se brindó apoyo a las iniciativas generadas desde la Secretaría General, realizando acompañamiento en temas administrativos, de tipo financiero, contractual y de gestión humana.

Apoyo Coordinación Administrativa y Financiera

Se brindó apoyo en los requerimientos generados por parte de la Revisoría Fiscal, con el fin de atender oportunamente los temas necesarios y de competencia de la Oficina de Planeación.

Apoyo Oficina de Control Interno

Se realizó el acompañamiento a la instalación y cierre de las auditorías programadas en el Plan Anual de Auditorías de Control Interno a cada una de las áreas establecidas.

7 Gestión Oficina Control Interno

Para este período se logró fortalecer el Sistema de Control Interno de la Asociación, robusteciendo y reglamentando el funcionamiento del sistema con la formulación y elaboración de documentos tales como: manuales, procesos, procedimientos y formatos, que permiten el poder direccionar la gestión de control y verificación para establecer mecanismos y métodos que garanticen la gestión al interior de la Asociación.

Así las cosas, durante el primer semestre las actividades más relevantes desarrolladas por la Oficina de Control Interno se destacan la construcción de los siguientes documentos:

- 1 | **Manual del Sistema de Control Interno**
- 2 | **Código de Ética del Auditor Interno**
- 3 | **Manual de procedimiento de auditorías internas**

- 3.1 | Procedimiento de auditorías internas
- 3.2 | Formato de Plan anual de auditorías internas
- 3.3 | Formato de apertura de auditorías internas
- 3.4 | Formato de cierre de auditorías internas
- 4 | **Manual Planes de Mejoramiento**
 - 4.1 | Procedimiento planes de mejoramiento
 - 4.2 | Formato formulación planes de mejoramiento
 - 4.3 | Formato seguimiento y monitoreo planes de mejoramiento
- 5 | **Caracterización del proceso de Control Interno**

Adicionalmente, en el marco del cumplimiento de las funciones establecidas para la Oficina de Control Interno se llevaron a cabo las siguientes acciones:

Apoyo Documentos Oficina de Planeación

Apoyo a la Oficina de Planeación en la formulación del Manual de Procesos y Procedimientos, mapa de procesos y Manual de Riesgos.

Apoyo Documentos área Gestión Humana

Apoyo al área de Gestión Humana en la formulación de 16 documentos, dentro de los que se destacan la caracterización del proceso de Gestión Humana, Programa Entorno Saludable, Plan de Bienestar, Plan Anual de vacantes, entre otros.

Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno

Conformación del Comité. Desde su creación este comité ha sesionado dos veces.

Auditoría Gestión Contractual

Se realizó auditoría según cronograma al Proceso de Contratación (pre contractual, contractual y post contractual), fecha de inicio el día 30 de abril y con fecha de cierre el 8 de mayo de 2020. Se verificó y validó el cumplimiento normativo de los objetivos y metas, así como la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos y se formularon las recomendaciones.

Auditoría Proceso de Direccionamiento Estratégico

Se realizó auditoría según cronograma al Proceso de Direccionamiento Estratégico a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, fecha de inicio el día 21 de mayo y fecha de cierre el día 3 de junio de 2020. Se verificó y validó el cumplimiento normativo de los objetivos y metas, así como la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos y se formularon las recomendaciones.

Auditoría Gestión Administrativa

Se realizó auditoría al proceso de gestión Administrativa a cargo de la coordinación de administrativa y financiera. Fecha de inicio: 25 de junio y fecha de cierre: 10 de julio de 2020. Se realizó el seguimiento y evaluación al Proceso Gestión Administrativa, procedimientos correspondencia, mensajería, gestión documental, plan anual de adquisiciones y seguimiento a los planes de mejora por proceso.

Auditoría Gestión Jurídica y Altas Cortes

Se realizó auditoría según el cronograma al proceso de gestión jurídica y de altas cortes a cargo del Director Jurídico. Fecha de inicio: 6 de agosto y fecha de cierre: 21 de agosto de 2020. En el cual se evaluó la efectividad del proceso de gestión jurídica frente a las necesidades de la Asociación, validando así la acción de la dependencia frente al mapa de procesos de la entidad.

Auditoría Gestión de Cooperación Internacional

Se realizó auditoría según el cronograma al proceso de gestión de cooperación internacional a cargo del Profesional de cooperación internacional. Fecha de inicio: 27 de agosto de 2020 y fecha de cierre: 14 de septiembre de 2020. Se evaluó la efectividad y verificación de los procesos de cooperación internacional y el cumplimiento del plan de acción e indicadores del área.

Auditoría Gestión del Medio Ambiente

Se realizó auditoría según el cronograma al proceso de gestión del medio ambiente a cargo del Profesional de medio ambiente. Fecha de inicio: 30 de septiembre de 2020 y fecha de cierre: 23 de octubre de 2020. Se evaluó la efectividad y verificación de los procesos de gestión del medio ambiente, frente a los lineamientos de la política ambiental, la planificación, implementación, operación y mejora continua del proceso auditado.

Auditoría Procedimiento de Caja Menor

Se realizó auditoría al procedimiento de caja menor a cargo del Coordinador de Talento Humano. Fecha de inicio: 04 de noviembre de 2020 y fecha de cierre: 12 de noviembre de 2020. Se evaluó y verificó los recursos de Caja Menor, así como, evaluar constitución, reglamentación y cumplimiento frente al procedimiento establecido en la Asociación, la efectividad de los controles y la mitigación de los riesgos.

Auditoría Gestión de las Comunicaciones Estratégicas y Relacionamento Institucional

Se realizó auditoría según el cronograma al proceso de gestión de las comunicaciones Estratégicas y Relacionamento Institucional a cargo de la Asesora de Comunicaciones. Fecha de inicio: 04 de noviembre de 2020 y fecha de cierre: 20 de noviembre de 2020. Se evaluó la efectividad y verificación de los procesos de gestión estratégica de relacionamento institucional, frente a los lineamientos de la política, la planificación, implementación, operación y mejora continua del proceso auditado.

Apoyo Mesas de Trabajo

Apoyo a 32 mesas de trabajo, a través de elaboración de Acta y acompañamiento al seguimiento de los compromisos determinados en cada una de ellas.

Transversales

La Oficina de Control Interno ha participado en los diferentes comités institucionales, como también, ha socializado el cronograma dispuesto en el plan de auditorías del año 2020 e informado sobre el proceso general de las funciones de control interno con los colaboradores de la Asociación.

Adicionalmente, se relaciona el avance en el proceso de auditoría interna y seguimiento a los planes de mejoramiento:




PROCESO / PROCEDIMIENTO	CORTE	
	No	%
PROCESOS AUDITADOS PAA 2020	10	91%
PROCEDIMIENTOS AUDITADOS PAA	50	94%
PROCESOS MISIONALES AUDITADOS PAA	4	80%
PROCESOS DE APOYO AUDITADOS PAA	4	100%
PROCESOS ESTRATÉGICOS AUDITADOS	2	100%

OBSERVACIONES PLAN DE MEJORAMIENTO					
PROCESO	NÚMERO DE OBSERVACIONES	OBSERVACIONES CERRADAS CON ÉXITO	OBSERVACIONES POR CERRAR	% DE AVANCE DEL CIERRE DE OBSERVACIONES	% DE OBSERVACIONES POR CERRAR
GESTIÓN CONTRAC-TUAL	24	7	17	29%	71%
GESTIÓN ADMINISTRA-TIVA	12	8	4	67%	33%
GESTIÓN DOCUMEN-TAL	14	5	9	64%	64%
GESTIÓN DE DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	17	12	5	71%	29%
GESTIÓN JURÍDICA Y ALTAS CORTES	10	1	9	10%	90%
TOTAL OBSER-VACIONES	77	33	44	43%	57%



www.asocapitales.co

 @Asocapitales  Asocapitales  @_asocapitales  Asocapitales

 info@asocapitales.co  (57+1) 555 75 41  Carrera 9 No 80 - 45
Torre Escalar 1, Of. 901
Bogotá