

FORMATO							
ACTA DE REUNION							
CÓDIGO	PROCESO					VERSIÓN	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA					5	
FECHA	22-07-25	HORA INICIO	8:00 a.m.	DURACIÓN (HORAS)	3	ACTA No.	14
ASUNTO	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO (CIGyD) - SESIÓN ASÍNCRONA						
CONTRATO /PROYECTO	No Aplica						
ÁREA RESPONSABLE	OAP	Clasificación de la información del documento (No marque opción para información pública)				<input checked="" type="checkbox"/> Uso Interno. <input type="checkbox"/> Clasificada. <input type="checkbox"/> Reservada.	

ASISTENTES			
Nombre	Área / Entidad	Cargo/Tipo de vinculación	Firma
1 Gisele Manrique Vaca	SGGC	Subdirectora General de Gestión Corporativa	 Presidenta del Comité
2 Liliana Pulido Villamil	OAP	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	 Secretaria Técnica del Comité
3 Mauricio Reina Manosalva	SGI	Subdirector General de Infraestructura	Miembro permanente
4 José Javier Suárez Bernal	SGDU	Subdirector General de Desarrollo Urbano	Miembro permanente
5 Martha Liliana González Martínez	SGJ	Subdirectora General Jurídica	Miembro permanente
6 Gabriel Murillo Rojas	OAC	Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	Miembro permanente
7 Paula Andrea Rada Pinzón	ORSC	Jefe de la Oficina de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía	Miembro permanente
8 Jaime Augusto Bermúdez Díaz	OCIT	Jefe de la Oficina de Coordinación Interinstitucional	Miembro permanente
9 Edna María Carolina Jarro Fajardo	OGA	Jefe de la Oficina de Gestión Ambiental	Miembro permanente
10 Ismael Martínez Guerrero	OCI	Jefe de la Oficina de Control Interno	Miembro permanente
11 Edder Harvey Rodríguez Laiton	STRH	Subdirector Técnico de Recursos humanos	Invitado
12 Alejandra Ramos Cargas	OAC	Contratista	Invitada
13 Eliana María Castañeda	SGGC	Contratista	Invitada

FORMATO				
ACTA DE REUNION				
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN		
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5		
14	Jorge Mario Sánchez Rojas	SGI	Contratista	Invitado
15	Martha Patricia Pinzón Durán	STRF	Subdirectora Técnica de Recursos Físicos	Invitada
15	Johanna Elena Neira López	OAP	Contratista	Invitada

TEMAS		
	Convocatoria y registro de conexión a la sesión	
1	Propuesta actualización: plan de acción SARLAFT	SGGC
2	Presentación para aprobación de la actualización del código de integridad gente IDU.	STRH
3	Presentación de avance semestral de los planes del proceso de gestión del talento humano.	STRH
4	Gestión documental: avance actividades y solicitud de aprobaciones	STRF
5	Resultados indicador oportunidad en la respuesta derechos de petición	ORSC

DESARROLLO			
De los temas incluidos en la agenda, los siguientes requirieron aprobación o acciones adicionales por parte de la instancia de coordinación:			
N°	Tema	Responsable	Acción adicional requerida
1	Propuesta actualización: plan de acción SARLAFT	SGGC	Aprobar
2	Presentación para aprobación de la actualización del código de integridad gente IDU.	STRH	Aprobar
3	Presentación de avance semestral de los planes del proceso de gestión del talento humano.	STRH	Diligenciar encuesta usando el código incluido en la presentación.
4	Gestión documental: avance actividades y solicitud de aprobaciones	STRF	Aprobar
<p>1. Propuesta actualización: plan de acción SARLAFT (SGGC – Subdirección General de Gestión Corporativa)</p> <p>La actualización del plan realizada por la dependencia se enfoca en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La articulación con el Plan de Transparencia y ética Pública (PTEP). • Redefinir acciones para lograr un mejor entendimiento del SARLAFT. • Actualización de fechas de ejecución dentro de la vigencia 2025. <p>Ver en detalle cada uno de los cambios propuesto en el anexo: <i>22.07.25_OAP_CIGyD 14_Asincrono_VF</i></p>			

FORMATO			
ACTA DE REUNION			
CÓDIGO FO-PE-14	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 5	

DESARROLLO

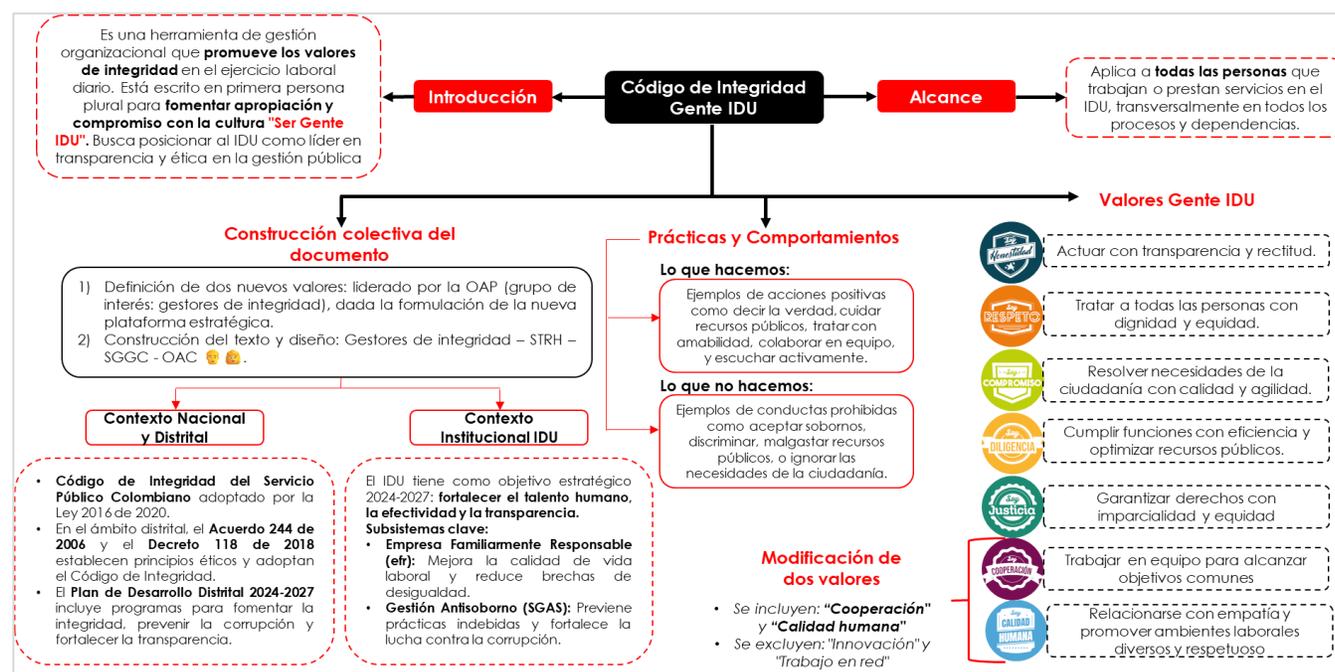
2. Presentación para aprobación de la actualización del código de integridad gente IDU (STRH – Subdirección Técnica de Recursos Humanos).

La actualización del Código de Integridad del IDU se obtuvo a partir de la construcción colectiva.

Se definieron dos nuevos valores:

- Soy cooperación
- Soy calidad humana

Se excluyeron: Innovación y trabajo en red.



3. Presentación de avance semestral de los planes del proceso de gestión del talento humano. (STRH – Subdirección Técnica de Recursos Humanos).

3.1. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

Al mes de junio se ejecutó el 59% del plan anual.

Notas importantes:

- Este avance incluye actividades ya iniciadas o en curso, aunque su finalización solo será reportada al cierre del año.
- El cálculo se realiza según el formato establecido por la OAP, que asigna porcentajes considerando todas las actividades programadas y su estado de ejecución.

FORMATO			
ACTA DE REUNION			
CÓDIGO FO-PE-14	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 5	

DESARROLLO

Actividades relevantes → Se definieron **20 actividades clave** para el Subsistema de SST durante la vigencia 2025. Las dos más significativas del semestre fueron:



1) Actualización de la Matriz de Peligros y Riesgos

¿Qué es?
Una herramienta que permite identificar, evaluar y priorizar los riesgos laborales en las distintas sedes del Instituto de Desarrollo Urbano.

¿Para qué sirve?

- Facilita la implementación de medidas preventivas.
- Reduce accidentes y enfermedades laborales.

2) Semana de la Salud – IDU 2025 (Primera Parte)

¿Qué es?
Un espacio institucional dedicado al bienestar, salud, autocuidado y prevención de riesgos laborales para funcionarios y contratistas.

Participación:
 **1.353 personas** participaron en diversas actividades.

Actividades destacadas:

Conferencia inaugural: "El cuerpo grita lo que el alma calla" - Dr. Andrés Fonseca

Bienestar físico: Silla masajeadora, caminatas, masajes corporales, reto bike sprint, kick boxing.

Salud emocional y mental: Rumboterapia, talleres de manejo del estrés, coherencia cardíaca, alimentación saludable y batidos.

Enfoque integral: Actividades que impactan positivamente la salud física y mental.

Perspectivas del Segundo Semestre Plan SST 2025 → **41% del plan** aún está pendiente de ejecución para el segundo semestre del año.

Segunda parte de la **Semana de la Salud**

- Elección del nuevo Comité COPASST** (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Simulacro de evacuación**, orientado a fortalecer la cultura preventiva

3.2. Plan anual de vacantes

El avance al 30 de junio de 2025 fue del 50%, en razón al reporte oportuno entre los meses de enero a junio que se hizo de las vacantes en empleos de carrera en la OPEC.

Actividades relevantes



Durante el primer semestre de 2025 se han reportado de 25 nuevas vacantes adicionales a las 107 ofertadas en el concurso Distrito Capital 6 y las 16 reportadas en el 2024, para un total de 148 vacantes a proveer.

Se distribuyen de la siguiente manera



Áreas	Vacantes
Oficinas	40
Desarrollo Urbano	50
Infraestructura	16
Jurídica	3
Corporativa	39
TOTAL	148

De otra parte, la CNSC publicó el listado de admitidos y aplicó la prueba escrita el 13 de julio de 2025.

FORMATO			
ACTA DE REUNION			
CÓDIGO FO-PE-14	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 5	

DESARROLLO

3.3. Plan de Previsión del Talento Humano

El avance corresponde al 50% en razón a las acciones de provisión (*estudios de encargo, nombramiento provisional y en encargo, reubicaciones y traslados*) que se han ejecutado en los meses de enero a junio de 2025.

Mediante Acuerdo 005 de 2025 se crearon 16 nuevos empleos en el IDU. Estos empleos están siendo provistos mediante el orden que establece la norma: Encargos. Se han encontrado 2 situaciones:

1. Un alto número de servidores interesados en empleos de altos grados en dependencias diferentes a Predios, y
2. Poco interés de los servidores en las vacantes de predios, lo cual nos lleva a descender en los niveles ocupacionales para la provisión.

Actividades relevantes

Medidas de Cobertura Interna

Publicación de estudios de encargos para 52 vacantes temporales y definitivas (Total 108 vacantes)

Expedición de 5 actos administrativos de reubicación o traslados

Expedición de 2 comisiones de servicios y prórroga de otras 2

Medidas de Cobertura Externa

Convocatoria Distrito Capital 6

Se encuentra en la etapa de aplicación de las pruebas escritas, lo cual tuvo lugar el 13 de julio de 2025. Se espera que finalizando vigencia salgan publicadas las listas de elegibles

Uso de listas

Una vez se nombren los elegibles de la convocatoria se hará uso de listas por empleos iguales o equivalentes

Provisionales

Durante el primer semestre de la vigencia se han realizado 12 nombramientos provisionales

3.4. Plan de Gestión de Integridad

El porcentaje de ejecución a junio fue el 27%, lo cual corresponde a la proyección definida para el primer semestre. Se ha cumplido con la totalidad de las acciones programadas.

FORMATO			
ACTA DE REUNION			
CÓDIGO FO-PE-14	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 5	

DESARROLLO

Actividades relevantes

1) Actualización del Código de Integridad Gente IDU

Contexto estratégico:
Alineado con la nueva plataforma institucional y los dos nuevos valores Gente IDU: *cooperación* y *calidad humana*.

Proceso de construcción:

- Ejercicio colectivo con participación activa de Gestores/as de Integridad.
- Acompañamiento de STRH, SGGC y representantes del Comité.
- Documento en proceso de presentación y aprobación.

Resultado: Nueva versión del Código orientado a fortalecer la cultura ética y organizacional.

2) Divulgación de Valores de Integridad

Actividad permanente:
Los valores se comunican de forma transversal mediante correos y piezas dentro de múltiples programas

Plan / Subsistema	Medio de divulgación
 Sistema de Estímulos	Comunicaciones institucionales
 Plan de Capacitación	Material educativo y talleres
SST / SGAS / efr / SARLAFT	Acciones formativas y campañas

3.5. Plan del Sistema de Estímulos e Incentivos

La ejecución a junio de 2025 fue el 43%, lo cual corresponde a la proyección definida para el primer semestre. Se ha cumplido con la totalidad de las acciones programadas

Actividades relevantes

Encuentros con propósito



Clausura de Olimpiadas 2024
1 y 2 de marzo
65 participantes

Clausura olimpiadas



Encuentros con Propósito
4 jornadas
3 y 7 de abril
6 y 16 de mayo
1454 participantes

Perspectivas del Segundo Semestre

Ejecutar el 57% pendiente durante el segundo trimestre, dando cumplimiento al Plan en su totalidad en las siguientes actividades

- Día de la familia
- Olimpiadas deportivas
- Semana cultural
- Aniversario IDU
- Ferias de servicios y emprendimientos
- Novenas navideñas

Ver en detalle cada uno de los planes en el anexo: [22.07.25_OAP_CIGyD 14_Asyncrono_VF_](#)

FORMATO			
ACTA DE REUNION			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	

DESARROLLO

4. Gestión documental: avance actividades y solicitud de aprobaciones. (STRF – Subdirección Técnica de Recursos Físicos)

4.1. Avances se cumplimiento – cronograma de actividades Política, PINAR y PGD 2025

N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2025	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre	Total
	6	15	9	26	56

ESTADO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS	
FINALIZADAS	24
EN EJECUCIÓN	21
INICIADAS	2
POR EJECUTAR	9
TOTAL	56

Ver en detalle la ejecución en el anexo: [22.07.25_OAP_CIGyD 14_Asincrono_VF_](#)

4.2. Se presentó la solicitud para la aprobación del cambio de fecha de ejecución de la actividad 7.2.4 Transferencias documentales:

FECHAS ACTUALES

7.2.4	Realizar la revisión y recepción de las transferencias documentales: Segundo Semestre	1-ago-25	30-sep-25
-------	--	----------	-----------

FECHAS PROPUESTAS

7.2.4	Realizar la revisión y recepción de las transferencias documentales: Segundo Semestre	1-sep-25	31-oct-25
-------	--	----------	-----------

4.3. Presentación medios magnéticos de la STRF.

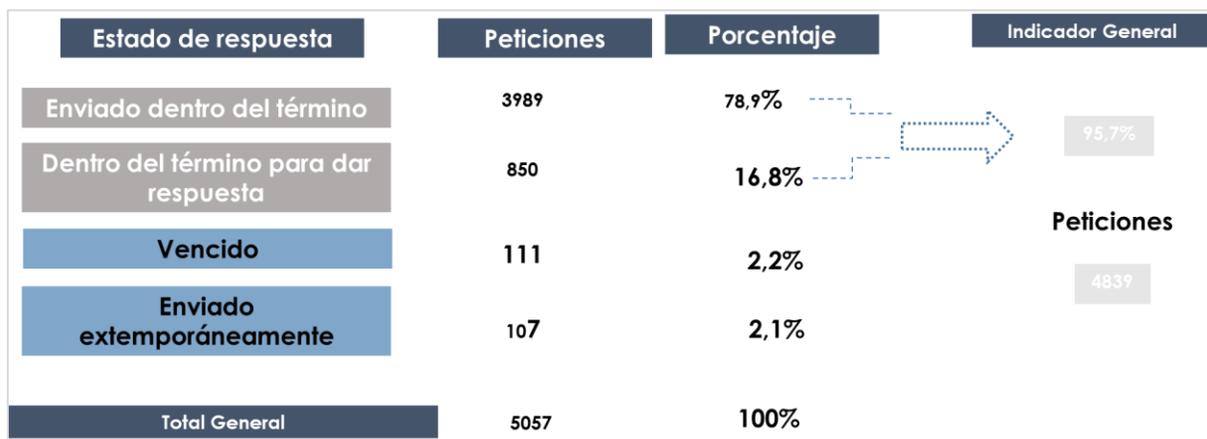
Se presentó el resultado de la revisión del estado de las microfichas y rollos de microfilm del IDU, determinándose la eliminación de algunos de ellos por tener deterioros físicos y biológicos, acción que requiere aprobación del comité.

Ver en detalle del estado en el anexo: [22.07.25_OAP_CIGyD 14_Asincrono_VF_](#)

FORMATO			
ACTA DE REUNION			
CÓDIGO FO-PE-14	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 5	

DESARROLLO

5. Resultados indicador oportunidad en la respuesta derechos de petición (ORSC – Oficina de Relacionamento y Servicio al Ciudadano).



Estado por dependencias:



A las 10:05 a.m. la Secretaria Técnica del Comité, Dra. Liliana Pulido, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, envió correo electrónico a los miembros del comité solicitando diligenciar el formulario de revisión y aprobación de temas del Comité.

FORMATO			
ACTA DE REUNION			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	

DESARROLLO

Al cierre de la sesión, se obtuvieron los siguientes resultados:

Revisión de temas: los miembros que diligenciaron el formulario manifestaron haber revisado los temas y no se registraron comentarios sobre ninguno.

Aprobación de temas:

Votantes:

Gabriel Murillo Rojas*
 Gisele Manrique
 Jaime Augusto Bermúdez Díaz
 José Javier Suarez Bernal
 Liliana Pulido Villamil
 Martha Liliana González Martínez
 Mauricio Reina Mansalva

**registró dos veces la respuesta.*

Nota: La Jefe de la Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano y la Jefe de la Oficina de Gestión Ambiental no registraron respuestas en el formulario en el tiempo definido.

Resultados obtenidos

Tema	Resultado
Propuesta actualización: plan de acción SARLAFT	Aprobado
Actualización del código de integridad gente IDU	Aprobado
Modificación de la fecha de la actividad 7.2.4 transferencias documentales segundo semestre para dar inicio el 1 de septiembre y finaliza el 31 de octubre de 2025 (del PINAR)	Aprobado
Eliminación medios magnéticos de la STRF (microfichas y rollos de microfilm duplicados.	Aprobado

Ver anexos: [22.07.25_CIGyD_14_A_Formulario Aprobación Respuestas cierre1100AM GraI](#)

CONCLUSIONES

Se revisaron los cinco temas programados en la agenda, de los cuales cuatro requerían aprobación y fueron avalados por los miembros que diligenciaron el formulario correspondiente. Durante el desarrollo del comité no se presentaron observaciones adicionales.

COMPROMISOS PACTADOS

Descripción	Responsable	Fecha de Entrega
No aplica		

FORMATO			
ACTA DE REUNION			
CÓDIGO FO-PE-14	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 5	

ANEXOS		
N°	Nombre del Anexo: (documento/CD/Listas de asistencia)	Folios
1	<i>18.07.25_ CIGyD_14_A_Convocatoria</i>	4
2	<i>22.07.25_ CIGyD_14_A_Correo inicio sesión.</i>	2
3	22.07.25_ CIGyD_14_C_Solicitud diligenciamiento Formulario	3
4	22.07.25_ CIGyD_14_C_Cierre comité - resultados	4
5	22.07.25_ CIGyD_14_A_Formulario Aprobación_Respuestas_cierre1100AM Gral	5
6	22.07.25_ CIGyD_14_A_Formulario Aprobación_Respuestas_1414pm Gral	1
7	22.07.25_OAP_CIGyD 14_Asincrono_VF_	41

BOGOTÁ
MI CIUDAD
MI CASA

Instituto de Desarrollo Urbano

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO N° 14

Sesión asíncrona

21/07/2025

Ciclopunte Calle 80 - Julio 2025



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INSTITUTO DE
DESARROLLO URBANO



CONTENIDO

-
- | | | |
|---|---|------|
| 1 | PROPUESTA ACTUALIZACIÓN: PLAN DE ACCIÓN SARLAFT | SGGC |
| 2 | PRESENTACIÓN PARA APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD GENTE IDU. | STRH |
| 3 | PRESENTACIÓN DE AVANCE SEMESTRAL DE LOS PLANES DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. | STRH |
| 4 | GESTIÓN DOCUMENTAL: AVANCE ACTIVIDADES Y SOLICITUD DE APROBACIONES | STRF |
| 5 | RESULTADOS INDICADOR OPORTUNIDAD EN LA RESPUESTA DERECHOS DE PETICIÓN | ORSC |
-





1. PROPUESTA ACTUALIZACIÓN: PLAN DE ACCIÓN SARLAFT

SGGC – Subdirección General de Gestión Corporativa

1. PROPUESTA ACTUALIZACIÓN: PLAN DE ACCIÓN SARLAFT

CONSIDERACIONES PARA LA ACTUALIZACIÓN:



- Se realizó la actualización del plan teniendo en cuenta que debía estar articulado con el Plan de Transparencia y Ética Pública.
- Se redefinieron acciones con el fin de lograr mejor entendimiento y fortalecimiento del subsistema Sarlaft
- Se actualizaron las fechas de ejecución, asegurando que las actividades queden programadas dentro de la vigencia 2025.

1. PROPUESTA ACTUALIZACIÓN: PLAN DE ACCIÓN SARLAFT

Versión anterior

Id	OBJETIVO SUBSISTEMA	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	PRODUCTO	RECURSOS
7	Adoptar, implementar, mantener y mejorar el Sistema SARLAFT-IDU.	Elaborar y presentar los informes periódicos con los indicadores de la Gestión y el desempeño del SARLAFT	1/jun/2025	30/nov/2025	Responsable SARLAFT / Equipo Operativo SARLAFT	Informes de gestión	Humanos

Propuesta actualización

Id	OBJETIVO SUBSISTEMA	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	PRODUCTO
1	Adoptar, implementar, mantener y mejorar el Sistema SARLAFT-IDU.	Fortalecer la documentación que apoya la metodología de riesgos SARLAFT: 1. Adicionando una herramienta para SARLAFT como medida de apoyo para el diligenciamiento de las matrices SARLAFT. 2. Implementar un documento de apoyo para el diligenciamiento de la matriz de riesgos SARLAFT.	16/jun/2025	30/sept/2025	SGGC	Una (1) herramienta de apoyo SARLAFT Un (1) documento de apoyo para el diligenciamiento de las matrices SARLAFT
2	Adoptar, implementar, mantener y mejorar el Sistema SARLAFT-IDU.	Apoyar y asesorar a la primera línea de defensa en la actualización periódica de los riesgos de LAFT según la periodicidad establecida	16/jun/2025	30/dic/2025	SGGC	100% de las Dependencias asesoradas en la actualización de los riesgos de SARLAFT
3	Adoptar, implementar, mantener y mejorar el Sistema SARLAFT-IDU.	Realizar monitoreo de riesgos de LAFT por la segunda línea de defensa, de acuerdo a la periodicidad establecida	16/jun/2025	30/dic/2025	SGGC	Tres (3) Informes de monitoreo de los riesgos LAFT por la segunda línea de defensa
11	Adoptar, implementar, mantener y mejorar el Sistema SARLAFT-IDU.	Realizar un plan de acción 2025 basado en las oportunidades de mejora efectuado por la OCI en 2024 y hacer seguimiento periódico	16/jun/2025	30/sept/2025	SGGC	Plan de acción cumplido al 100%

1. PROPUESTA ACTUALIZACIÓN: PLAN DE ACCIÓN SARLAFT

Versión anterior

Id	OBJETIVO SUBSISTEMA	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	PRODUCTO	RECURSOS
8	Examinar, como mínimo una vez al año, la eficacia del Subsistema de Gestión para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y financiación del Terrorismo-SARLAFT-IDU; formulando las recomendaciones que estime necesarias, con el fin de promover la cultura de cumplimiento y de transparencia e integridad de manera tal que se garanticen altos estándares éticos de comportamiento en la Entidad.	Presentar los informes del SARLAFT con resultados de 2024 y los resultados de la gestión semestral de 2.025 ante la alta dirección	2/ene/2025	31/dic/2025	Responsable SARLAFT / Equipo Operativo SARLAFT	Informes de gestión	Humanos

1. PROPUESTA ACTUALIZACIÓN: PLAN DE ACCIÓN SARLAFT

Propuesta actualización

Id	OBJETIVO SUBSISTEMA	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	PRODUCTO	RECURSOS
4	Examinar, como mínimo una vez al año, la eficacia del Subsistema de Gestión para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y financiación del Terrorismo–SARLAFT-IDU; formulando las recomendaciones que estime necesarias, con el fin de promover la cultura de cumplimiento y de transparencia e integridad de manera tal que se garanticen altos estándares éticos de comportamiento en la Entidad.	Elaborar y presentar el informe general de la actualización y del monitoreo de riesgos de LAFT	1/dic/2025	27/feb/2026	SGGC	Un (1) Informe general de la actualización y monitoreos a los riesgos de LAFT	Documentales, Humanos
5	Examinar, como mínimo una vez al año, la eficacia del Subsistema de Gestión para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y financiación del Terrorismo–SARLAFT-IDU; formulando las recomendaciones que estime necesarias, con el fin de promover la cultura de cumplimiento y de transparencia e integridad de manera tal que se garanticen altos estándares éticos de comportamiento en la Entidad.	Presentar los reportes requeridos con la periodicidad establecida de los indicadores de medición del desempeño del SARLAFT	1/nov/2025	30/dic/2025	SGGC	Reporte de indicadores de desempeño	Documentales, Humanos
6	Examinar, como mínimo una vez al año, la eficacia del Subsistema de Gestión para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y financiación del Terrorismo–SARLAFT-IDU; formulando las recomendaciones que estime necesarias, con el fin de promover la cultura de cumplimiento y de transparencia e integridad de manera tal que se garanticen altos estándares éticos de comportamiento en la Entidad.	Generación de informes con indicadores sobre monitoreo, gestión y resolución de debidas diligencias simples e intensificadas	1/nov/2025	30/nov/2025	SGGC	Un (1) Informe general de la gestión de debidas diligencias	Documentales, Humanos

1. PROPUESTA ACTUALIZACIÓN: PLAN DE ACCIÓN SARLAFT

Versión anterior

Id	OBJETIVO SUBSISTEMA	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	PRODUCTO	RECURSOS
1	Promover y defender la directriz del Subsistema de Gestión para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del terrorismo SARLAFT-IDU.	Revisar y actualizar el manual SARLAFT considerando la nueva plataforma estratégica y la operación actual de la Entidad	2/01/2025	31/12/2025	Responsable SARLAFT / Equipo Operativo SARLAFT	Manual SARLAFT actualizado	Humanos
2	Promover y defender la directriz del Subsistema de Gestión para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del terrorismo SARLAFT-IDU.	Fortalecer la ejecución de la Debida Diligencia Intensificada por parte del equipo operativo SARLAFT	2/ene/2025	31/dic/2025	Responsable SARLAFT / Equipo Operativo SARLAFT	Debidas Diligencias Intensificadas que incluye: 1. Consultas mediante herramienta tecnológica de consultas en listas 2. escalamiento de casos mediante el OPENERP	humanos / tecnológicos
3	Promover y defender la directriz del Subsistema de Gestión para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del terrorismo SARLAFT-IDU.	Sensibilizar a la 1ª línea de defensa en temas relacionados con: Debidas Diligencias simples y reporte de operaciones inusuales, con el fin de fortalecer la actividad de Debida Diligencia	2/ene/2025	31/dic/2025	Responsable SARLAFT / Oficina Asesora de Comunicaciones	Evidencia de sensibilizaciones realizadas a cada uno de los procesos críticos identificados en el alcance del SARLAFT	humanos / tecnológicos
4	Promover y defender la directriz del Subsistema de Gestión para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del terrorismo SARLAFT-IDU.	Actualización del micrositio web del SARLAFT	1/mar/2025	31/ago/2025	Responsable SARLAFT / Oficina Asesora de Comunicaciones	Sensibilizaciones para crear cultura de prevención del riesgo LA/FT	humanos / tecnológicos
5	Promover y defender la directriz del Subsistema de Gestión para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del terrorismo SARLAFT-IDU.	Validar el cumplimiento del PIC en cuanto a los procesos de capacitación acerca de los lineamientos de SARLAFT (Directivos y Servidores Públicos)	2/ene/2025	31/dic/2025	Plan Institucional de Capacitación con la inclusión del tema SARLAFT	Plan Institucional de Capacitación con la inclusión del tema SARLAFT	humanos

1. PROPUESTA ACTUALIZACIÓN: PLAN DE ACCIÓN SARLAFT

Propuesta actualización

Id	OBJETIVO SUBSISTEMA	REQUISITO, COMPONENTE, DIMENSIÓN	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	PRODUCTO	RECURSOS
7	Promover y defender la directriz del Subsistema de Gestión para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del terrorismo SARLAFT-IDU.	Formación	Realizar sensibilizaciones y socializaciones en temas relacionados con el SGAS y el SARLAFT	17/07/2025	30/oct/2025	SGGC	1 sensibilización semestral	Documentales, Humanos
8	Promover y defender la directriz del Subsistema de Gestión para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del terrorismo SARLAFT-IDU.	Redes	Cumplir con la participación en la red de oficiales de Cumplimiento del Distrito ROC	17/07/2025	30/nov/2025	SGGC	Un (1) Documento que evidencie la participación en la red de oficiales de cumplimiento	Humanos
9	Promover y defender la directriz del Subsistema de Gestión para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del terrorismo SARLAFT-IDU.	Formación	Realizar una sensibilización relacionada con el componente de riesgos del PTEP: Riesgos para la integridad pública, canales de denuncia, LA/FT/FPADM, Debida diligencia y Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción	1/08/2025	1/oct/2025	SGGC	Una (1) jornada de sensibilización sobre el componente de riesgo del PTEP realizada	Documentales, Humanos
10	Promover y defender la directriz del Subsistema de Gestión para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del terrorismo SARLAFT-IDU.	Comunicación	Realizar piezas de comunicación con contenido del componente de riesgos del PTEP: Riesgos para la integridad pública, canales de denuncia, LA/FT/FPADM, Debida diligencia y Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción	17/07/2025	31/dic/2025	SGGC	1 Pieza trimestral divulgada	Documentales, Humanos
12	Promover y defender la directriz del Subsistema de Gestión para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del terrorismo SARLAFT-IDU.	Gestión de riesgos de LA/FT/FP	Realizar seguimiento al plan de comunicaciones sarlaft 2025	17/07/2025	30/sept/2025	SGGC	Plan de acción cumplido al 100%	Documentales, Humanos

1. PROPUESTA ACTUALIZACIÓN: PLAN DE ACCIÓN SARLAFT

Id	OBJETIVO SUBSISTEMA	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	PRODUCTO	RECURSOS
6	Asignar el presupuesto necesario para el fortalecimiento del SARLAFT-IDU.	Realizar la contratación de una plataforma tecnológica para las consultas en listas y el monitoreo de Debida Diligencia PROPUESTA: Se recomienda eliminar, en la medida en que ya se han destinado recursos para la consulta y el monitoreo relacionados con la Debida Diligencia	2/ene/2025	31/dic/2025	STRH	Asignación de recursos	Financieros

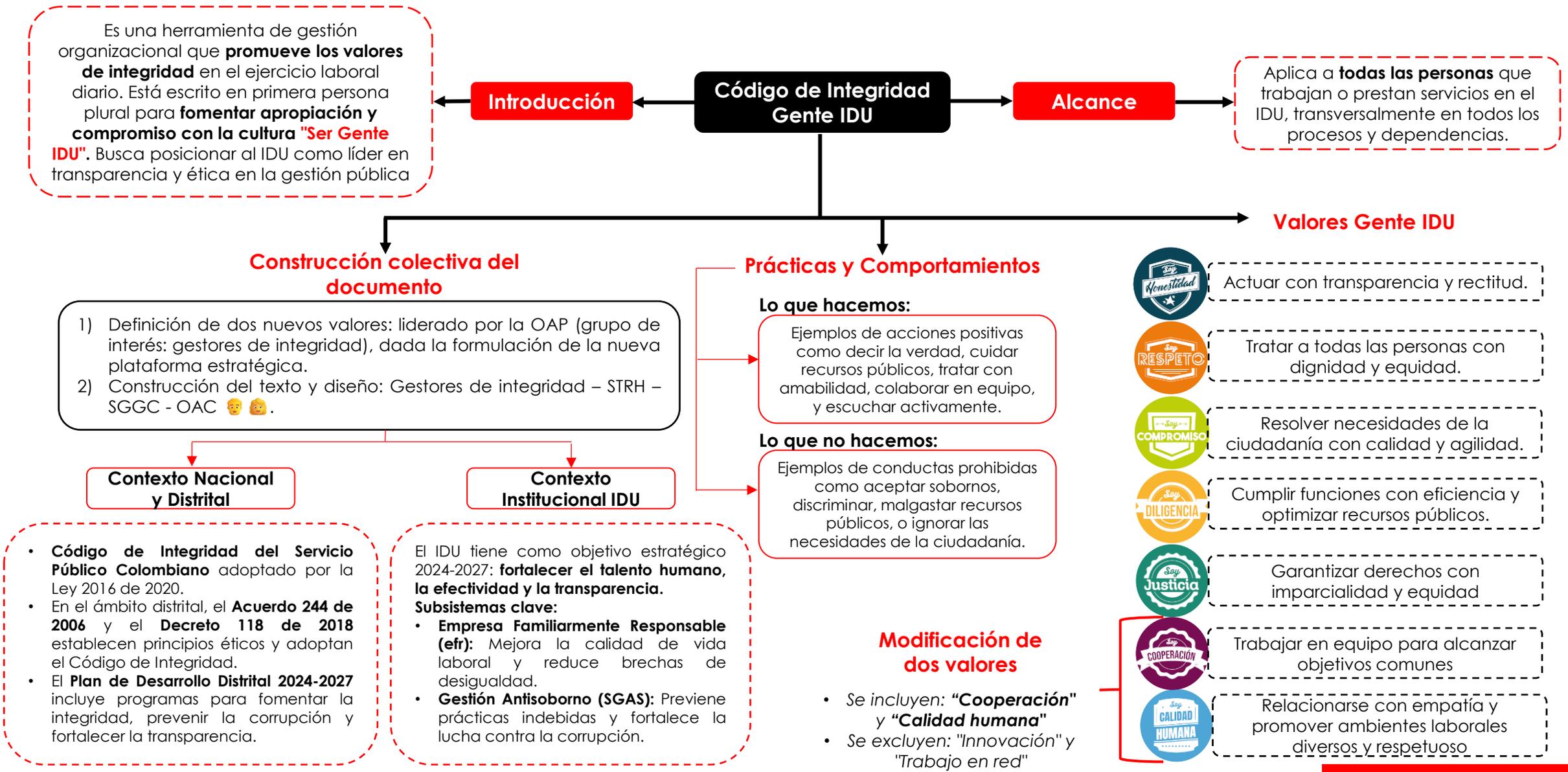
Versión anterior

Propuesta actualización

2. PRESENTACIÓN PARA APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD GENTE IDU

STRH – Subdirección Técnica de Recursos Humanos

2. PRESENTACIÓN PARA APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD GENTE IDU



3. PRESENTACIÓN DE AVANCE SEMESTRAL DE LOS PLANES DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

STRH – Subdirección Técnica de Recursos Humanos

3.1. PLAN ANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Plan de Trabajo Anual de SST, está establecido a través de la **Resolución 2833 del 9 de diciembre de 2024**

¿Qué es?

Es una herramienta de planificación institucional que organiza las actividades, objetivos, metas, responsables y recursos del SG-SST en un cronograma anual, según las prioridades de la vigencia.

Decreto Nacional 1072 de 2015

Diseñar de manera anual para alcanzar los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST

¿Para qué sirve?

- Anticipa, reconoce, evalúa y controla riesgos laborales.
- Reduce accidentes y enfermedades laborales.
- Optimiza la seguridad y salud de los trabajadores durante sus funciones.

% Avance

- ✓ Al mes de junio, se ha ejecutado el **59%** del plan anual.

Notas importantes:

- Este avance incluye actividades ya iniciadas o en curso, aunque su finalización solo será reportada al cierre del año.
- El cálculo se realiza según el formato establecido por la OAP, que asigna porcentajes considerando todas las actividades programadas y su estado de ejecución.

Actividades relevantes

Se definieron **20 actividades clave** para el Subsistema de SST durante la **vigencia 2025**. Las dos más significativas del semestre fueron:



1) Actualización de la Matriz de Peligros y Riesgos

¿Qué es?

Una herramienta que permite identificar, evaluar y priorizar los riesgos laborales en las distintas sedes del Instituto de Desarrollo Urbano.

¿Para qué sirve?

- Facilita la implementación de medidas preventivas.
- Reduce accidentes y enfermedades laborales.

2) Semana de la Salud – IDU 2025 (Primera Parte)

¿Qué es?

Un espacio institucional dedicado al bienestar, salud, autocuidado y prevención de riesgos laborales para funcionarios y contratistas.

Participación:

1.353 personas participaron en diversas actividades.

Actividades destacadas:

Conferencia inaugural: "El cuerpo grita lo que el alma calla" - Dr. Andrés Fonseca

Bienestar físico: Silla masajeadora, caminatas, masajes corporales, reto bike sprint, kick boxing.

Salud emocional y mental: Rumboterapia, talleres de manejo del estrés, coherencia cardíaca, alimentación saludable y batidos.

Enfoque integral: Actividades que impactan positivamente la salud física y mental.

Perspectivas del Segundo Semestre Plan SST 2025

41% del plan aún está pendiente de ejecución para el segundo semestre del año.

- Segunda parte de la **Semana de la Salud**
- **Elección del nuevo Comité COPASST** (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- **Simulacro de evacuación**, orientado a fortalecer la cultura preventiva

3.2 PLAN ANUAL DE VACANTES

¿Qué es?



Es el instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva para su provisión que inicia con el registro de estas en la OPEC de la CNSC.

Objetivo



Identificar los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva y realizar el reporte a la CNSC para que realice la provisión mediante convocatorias o usos de lista

% Avance



El avance al 30 de junio de 2025 corresponde al **50%**, en razón al reporte oportuno entre los meses de enero a junio que se hizo de las vacantes en empleos de carrera en la OPEC.

Actividades relevantes



Durante el primer semestre de 2025 se han reportado de **25 nuevas vacantes adicionales a las 107 ofertadas en el concurso Distrito Capital 6 y las 16 reportadas en el 2024, para un total de 148 vacantes a proveer.**

Se distribuyen de la siguiente manera



Áreas	Vacantes
Oficinas	40
Desarrollo Urbano	50
Infraestructura	16
Jurídica	3
Corporativa	39
TOTAL	148

De otra parte, la CNSC publicó el listado de admitidos y aplicó la prueba escrita el 13 de julio de 2025.

Perspectivas del Segundo Semestre



- Continuar con el reporte de las vacantes de carrera en la OPEC.
- Al finalizar la vigencia se espera que, la CNSC publique las listas de elegibles, por lo que se procedería con el nombramiento de los elegibles entre los meses de enero y marzo, y posteriormente, se haría la revisión de los empleos igual o equivalentes para el nombramiento mediante uso de lista.

3.3. PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

¿Qué es?

El Plan de Previsión del Talento Humano es la herramienta para determinar las necesidades de personal y las formas de provisión de la planta del Instituto, teniendo en cuenta el estado actual de la planta

Objetivo

Definir la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar exitosamente los empleos de la Entidad para garantizar la continuidad en la prestación del servicio

% Avance

El avance corresponde al **50%** en razón a las acciones de provisión (*estudios de encargo, nombramiento provisional y en encargo, reubicaciones y traslados*) que se han ejecutado en los meses de enero a junio de 2025.

Mediante **Acuerdo 005 de 2025** se crearon **16 nuevos empleos** en el IDU. Estos empleos están siendo provistos mediante el orden que establece la norma: **Encargos**. Se han encontrado 2 situaciones:

1. Un alto número de servidores interesados en empleos de altos grados en dependencias diferentes a Predios, y
2. Poco interés de los servidores en las vacantes de predios, lo cual nos lleva a descender en los niveles ocupacionales para la provisión

Actividades relevantes

Medidas de Cobertura Interna

Publicación de estudios de encargos para 52 vacantes temporales y definitivas (Total 108 vacantes)

Expedición de 5 actos administrativos de reubicación o traslados

Expedición de 2 comisiones de servicios y prórroga de otras 2

Medidas de Cobertura Externa

Convocatoria Distrito Capital 6

Se encuentra en la etapa de aplicación de las pruebas escritas, lo cual tuvo lugar el 13 de julio de 2025. Se espera que finalizando vigencia salgan publicadas las listas de elegibles

Uso de listas

Una vez se nombren los elegibles de la convocatoria se hará uso de listas por empleos iguales o equivalentes

Provisionales

Durante el primer semestre de la vigencia se han realizado 12 nombramientos provisionales

Perspectivas del Segundo Semestre



Continuar con las medidas de cobertura interna y externa con el fin de proveer el personal para la operación de las dependencias.

3.4. PLAN DE GESTIÓN DE INTEGRIDAD

¿Qué es?

Una herramienta de gestión institucional que articula el contexto nacional, distrital e interno, centrada en los **valores de integridad**, con acciones, metas y mecanismos definidos para su implementación

Etapas del plan

- Alistamiento
- Armonización
- Diagnóstico
- Implementación
- Seguimiento y evaluación

Objetivo

Impulsar la apropiación del **Código de Integridad Gente IDU** y fomentar la práctica de sus valores mediante acciones concretas, con el acompañamiento de *Gestores/as de Integridad* como promotores de la cultura organizacional.

Subsistema / Modelo	Rol estructurante
Empresa Familiarmente Responsable (efr)	Bienestar integral y conciliación vida-trabajo
Gestión Antisoborno (SGAS)	Transparencia y ética institucional
SARLAFT (Gestión de riesgos LA/FT)	Prevención y control de riesgos financieros y legales

% Avance

El porcentaje (%) de ejecución/avance a 30/06/2025 es el **27%**, lo cual corresponde a la proyección definida para el primer semestre. Se ha cumplido con la totalidad de las acciones programadas.

Actividades relevantes

1) Actualización del Código de Integridad Gente IDU

Contexto estratégico:

Alineado con la nueva plataforma institucional y los dos nuevos valores Gente IDU: *cooperación y calidad humana*.

Proceso de construcción:

- Ejercicio colectivo con participación activa de Gestores/as de Integridad.
- Acompañamiento de STRH, SGGC y representantes del Comité.
- Documento en proceso de presentación y aprobación.

Resultado: Nueva versión del Código orientado a fortalecer la cultura ética y organizacional.

2) Divulgación de Valores de Integridad

Actividad permanente:

Los valores se comunican de forma transversal mediante correos y piezas dentro de múltiples programas

Plan / Subsistema	Medio de divulgación
Sistema de Estímulos	Comunicaciones institucionales
Plan de Capacitación	Material educativo y talleres
SST / SGAS / efr / SARLAFT	Acciones formativas y campañas

Perspectivas del Segundo Semestre

- Ejecutar el 73% pendiente durante el segundo trimestre, dando cumplimiento al Plan en su totalidad.
 - Adoptar en el mes de julio la actualización del Código de Integridad Gente IDU, y a lo largo del semestre socializarlo, sensibilizar a la población y generar apropiación.
- Valores:** Honestidad, Respeto, Justifica, Diligencia, Compromiso, **Cooperación** y **Calidad Humana**

3.5. PLAN DEL SISTEMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Objetivos

✓ Objetivo General

Promover condiciones para el desarrollo integral y el mejoramiento de la calidad de vida de la Gente IDU y sus familias, a través de acciones presenciales y virtuales enfocadas en:

- 👤 Bienestar social
- Bienestar en calidad de vida laboral
- ⚖️ Equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar
- 📌 En alineación con la nueva plataforma estratégica institucional

🎯 Objetivos Específicos

- 💬 Consolidar la Cultura Organizacional Gente IDU, como base para fortalecer los proyectos misionales y mejorar el bienestar ciudadano.
- 🌈 Fomentar un clima organizacional armónico, que promueva un ambiente diverso, amoroso e incluyente, a través de acciones integradoras.

% Avance

El porcentaje (%) de ejecución/avance a 30/06/2025 es el **43%**, lo cual corresponde a la proyección definida para el primer semestre. Se ha cumplido con la totalidad de las acciones programadas.

Actividades relevantes

Encuentros con propósito



Clausura de Olimpiadas 2024

1 y 2 de marzo
65 participantes

Clausura olimpiadas



Encuentros con Propósito

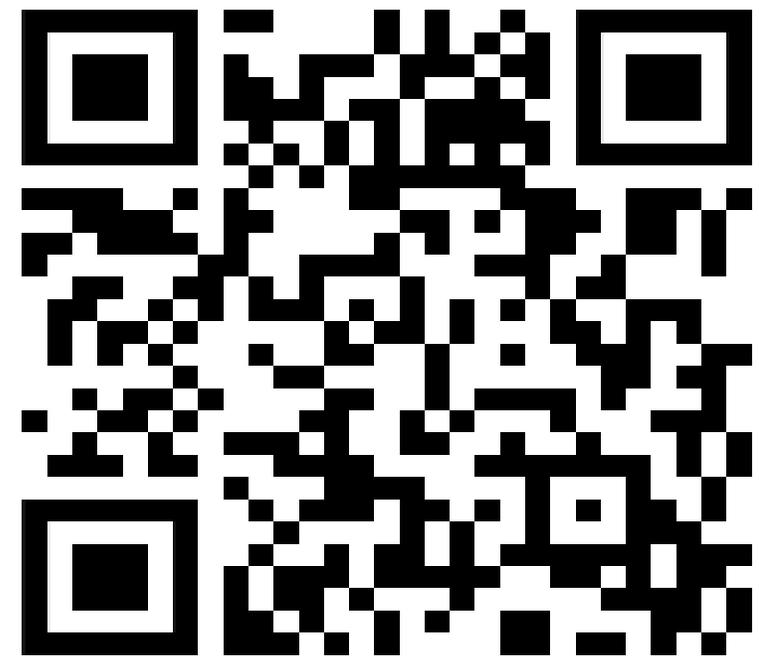
4 jornadas
3 y 7 de abril
6 y 16 de mayo
1454 participantes

Perspectivas del Segundo Semestre

Ejecutar el **57% pendiente durante el segundo trimestre**, dando cumplimiento al Plan en su totalidad en las siguientes actividades

- Día de la familia
- Olimpiadas deportivas
- Semana cultural
- Aniversario IDU
- Ferias de servicios y emprendimientos
- Novenas navideñas

3.5.1. ENCUESTA MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO



La dependencia solicita a los Directivos diligenciar la encuesta

3.6 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC

¿Qué es?

Uno de los planes estratégicos de la **Gestión del Talento Humano** del Instituto de Desarrollo Urbano, diseñado para fortalecer las competencias de los servidores públicos.

Enfoque estratégico

- Gestión por **competencias**
- Desarrollo de **conocimientos, habilidades y destrezas**
- Fomento del **sentido de pertenencia**
- Aumento de la **productividad institucional**

% Avance

La ejecución del PIC durante el primer semestre de 2025 es del **44%**, teniendo en cuenta: formulación del PIC, finalización contrato 2024, fase precontractual proceso 2025, gestión interinstitucional, actividades internas, inducción y reinducción.

CRONOGRAMA CURSOS PIC-UNAL

ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Formulación y adopción del PIC 2025	STRH	█											
Finalización cursos contrato 1104-2024	STRH		█										
Solicitud de cotizaciones	STRH			█									
Elaboración Estudio de Mercado	STRH				█								
Elaboración Estudios Previos	STRH				█								
Elaboración documentos adicionales	STRH				█								
Revisión y aprobación de documentos	DTAF				█								
Presentación Subcomité Precontractual	DTAF					█							
Solicitud Elaboración Contrato	DTAF						█						
Elaboración del Contrato	DTGC							█					
Firma acta de Inicio	IDU / Contratista								█				
Ejecución de los cursos	Contratista (UNAL)								█	█	█	█	█
Seguimiento a la ejecución de los cursos	STRH								█	█	█	█	█

Actividades relevantes

- Proceso de Inducción** → para funcionarios nuevos, pasantes y practicantes:
 - Ruta de posesión – recorrido por el edificio del IDU
 - Visita a obra
 - Curso virtual de inducción - reinducción



- En el marco del **Contrato 2285 de 2024**, entre los meses de marzo y abril de 2025 se finalizaron los dos diplomados y el curso, certificando a un total de **126 funcionarios**, distribuidos así:
 - CURSO ISO-19650 Gestión de la información BIM:** 48 personas
 - Diplomado en implementación de la metodología BIM en proyectos de infraestructura:** 44 personas
 - Diplomado en auditoria, coordinación y seguimiento de obra en proyectos de infraestructura:** 34 pax



4. GESTIÓN DOCUMENTAL: AVANCE ACTIVIDADES Y SOLICITUD DE APROBACIONES

STRF – Subdirección Técnica de Recursos Físicos

4.1. AVANCES DE CUMPLIMIENTO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POLÍTICA, PINAR Y PGD 2025



N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2025	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre	Total
	6	15	9	26	56

ESTADO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS	
FINALIZADAS	24
EN EJECUCIÓN	21
INICIADAS	2
POR EJECUTAR	9
TOTAL	56

El detalle está disponible al final de la presentación

4.2. SOLICITUD APROBACIÓN MODIFICACIÓN FECHA ACTIVIDAD 7.2.4 TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES SEGUNDO SEMESTRE

FECHAS ACTUALES

7.2.4	Realizar la revisión y recepción de las transferencias documentales: Segundo Semestre	1-ago-25	30-sep-25
-------	--	----------	-----------

FECHAS PROPUESTAS

7.2.4	Realizar la revisión y recepción de las transferencias documentales: Segundo Semestre	1-sep-25	31-oct-25
-------	--	----------	-----------



4.3. PRESENTACIÓN MEDIOS MAGNÉTICOS DE LA STRF (MICROFICHAS Y ROLLOS DE MICROFILM DUPLICADOS)



- ✓ Las microfichas conservadas y rollos de microfilm, presentan deterioros físicos y biológicos.
- ✓ El proceso técnico integral de limpieza y saneamiento puntual es dispendioso y costoso, por las características del material se requieren insumos y elementos especiales de conservación, adicional, este debe ser llevado a cabo por un especialista en medios audiovisuales-conservador- restaurador/ científico conservador.
- ✓ Evaluada la importancia para la Entidad (legal (se encontró series como la de Historias Laborales. Ahora bien, teniendo en cuenta los lineamientos del AGN



...Esta situación solo es aceptable cuando los microfilmes se encuentren en alto grado de deterioro y amenacen contagiar otras películas o soportes documentales; esta condición debe ser avalada por un experto y dejar las respectivas constancias en las actas de eliminación. El método de eliminación debe ser por destrucción por picado del material y en bolsa roja por contener agentes biológicos peligrosos para la salud humana... (AGN, 2019, guía de digitalización para soportes en microfilm).

- ✓ una vez realizado el diagnóstico del estado de conservación del material, se emite concepto de conservación de microfichas y rollos, el cual determina la **eliminación**.

4.3. PRESENTACIÓN MEDIOS MAGNÉTICOS DE LA STRF (MICROFICHAS Y ROLLOS DE MICROFILM DUPLICADOS)

MICROFICHAS



ROLLOS DE MICROFILM



4.4. SOLICITUDES APROBACIÓN COMITÉ



Se solicita al Comité la aprobación de:

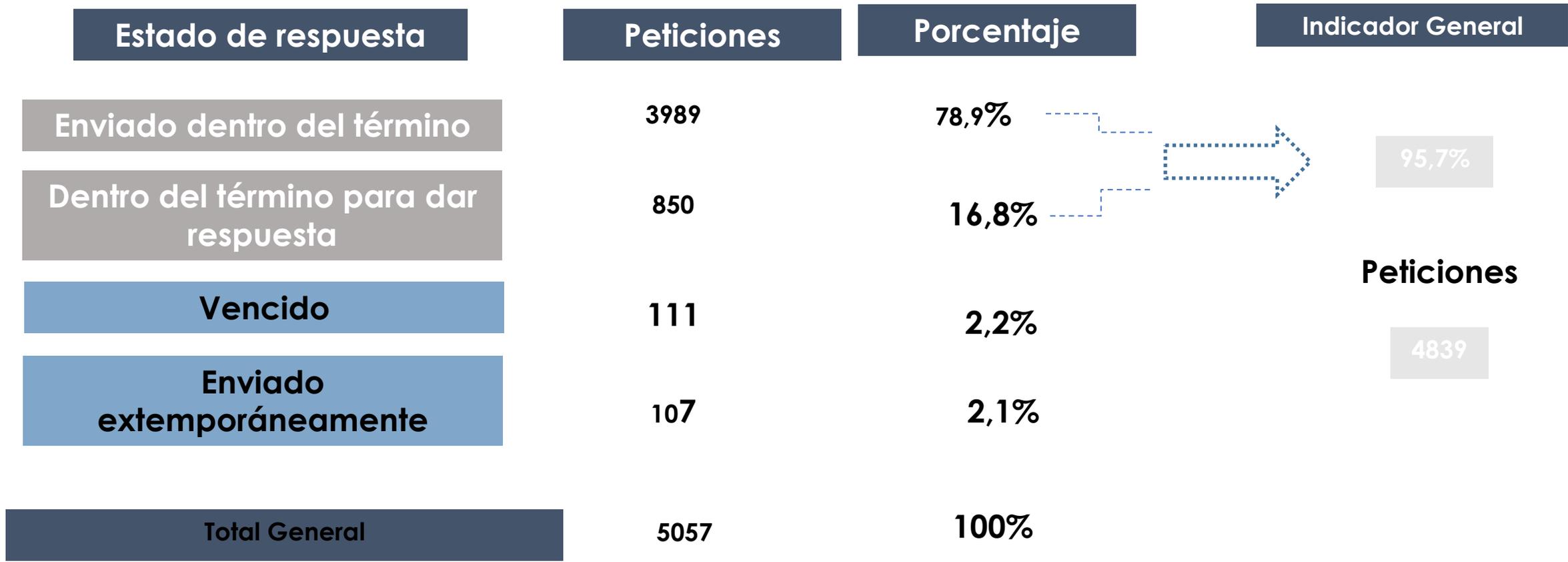
- ✓ La **modificación de la fecha de la actividad 7.2.4** transferencias documentales segundo semestre para dar inicio el 1 de septiembre y finalizar el 31 de octubre de 2025
- ✓ **Eliminación medios magnéticos de la STRF** (microfichas y rollos de microfilm duplicados)



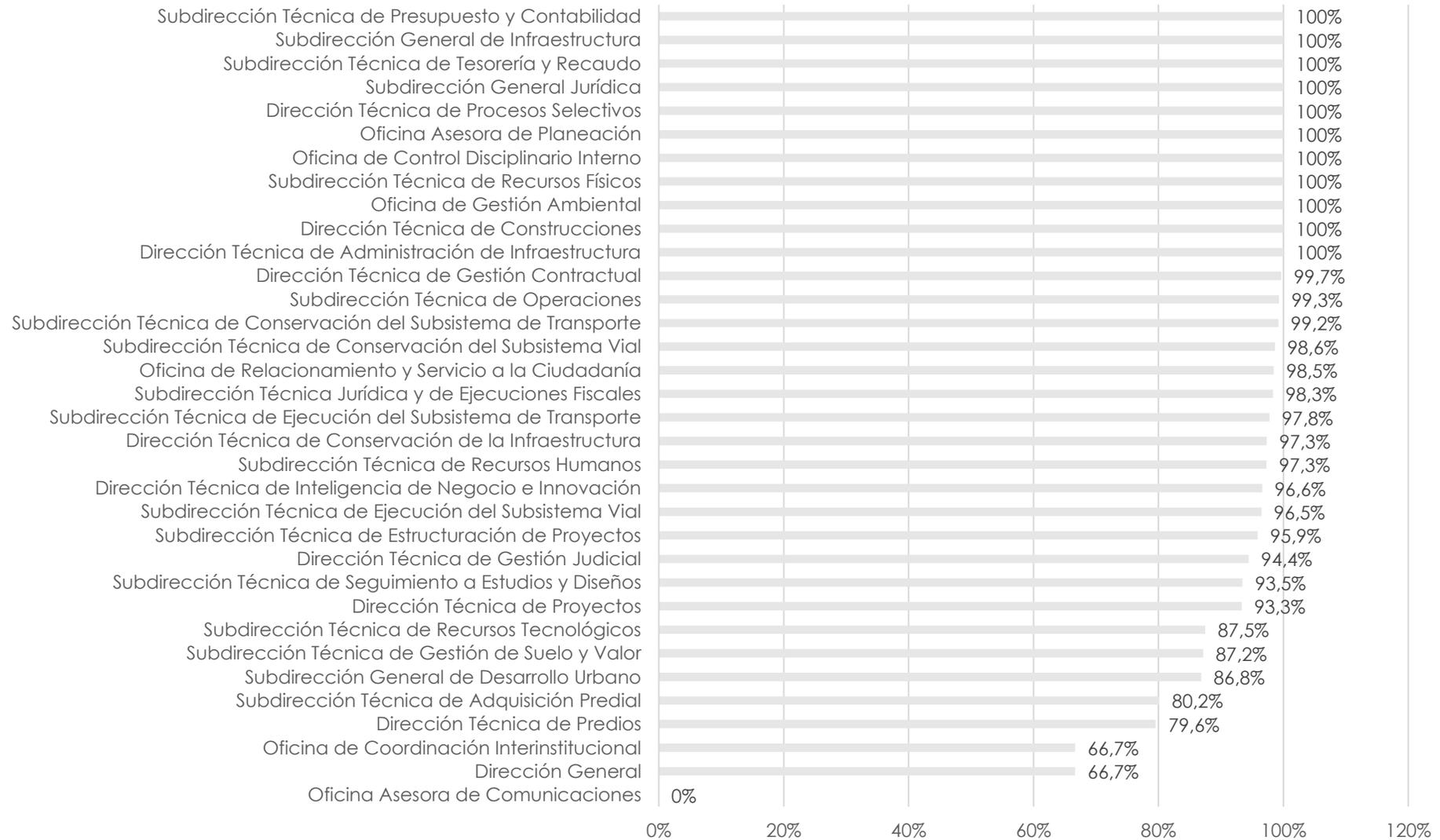
5. RESULTADOS INDICADOR OPORTUNIDAD EN LA RESPUESTA DERECHOS DE PETICIÓN – II TRIM 2025

ORSC – Oficina de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía

5. INDICADOR DE OPORTUNIDAD DE RESPUESTA A LA CIUDADANÍA



5. INDICADOR DE OPORTUNIDAD DE RESPUESTA A LA CIUDADANÍA (POR DEPENDENCIAS)





Gracias

Síguenos en nuestras redes sociales



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INSTITUTO DE
DESARROLLO URBANO

