

INFORME DE GESTIÓN
Comité para la Administración del centro Administrativo Distrital – C.A.D
TRIMESTRE IV 2021

NOMBRE DE LA INSTANCIA: COMITÉ PARA LA ADMINISTRACION DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL - CAD

NÚMERO Y FECHA DEL REGLAMENTO INTERNO: REGLAMENTO ACUERDO No. 1 del 13 de agosto de 2021

NORMAS: Decreto 519 del 2011 del 24 de noviembre de 2011 por el cual se crea el Comité de Administración del Centro Administrativo Distrital CAD. (Derogado)
 Decreto Distrital 231 del 17 de abril de 2018 por el cual se asigna a la Secretaría Distrital de Hacienda la función de conformar el Comité de Administración del Centro Administrativo Distrital CAD
 Resolución No SDH-000069 del 1 de junio de 2018 por el cual se conforma el Comité para la Administración del Centro Administrativo Distrital. CAD y se dictan otras disposiciones.
 Resolución 233 del 8 de junio de 2018 artículo 12 y Resolución 753 del 21 de octubre de 2020 artículos 1 y 2.
 Reglamento Acuerdo 1 de 2021 Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité para la Administración del Centro Administrativo Distrital-C.A.D.

ASISTENTES:

(Rol: **P**: presidente. **S**: secretaria técnica. **I**: integrante. **IP**: invitado permanente. **O**: otros)

Sector	Entidad u Organismo	Cargo	Rol	Fecha	Fecha	Fecha	Total (En número)
Hacienda	Secretaría Distrital de Hacienda -SDH	Directora de Gestión Corporativa	P	19-03-2021	13-08-2021	10-12-2021	3
Hacienda	Secretaría Distrital de Hacienda -SDH	Subdirector Administrativo y Financiero	S	19-03-2021	13-08-2021	10-12-2021	3
Gobierno	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP	Subdirector Gestión Corporativa y Control Disciplinario	I	19-03-2021	13-08-2021	10-12-2021	3
Planeación	Secretaría Distrital de Planeación – SDP	Subsecretario Gestión Corporativa	I		13-08-2021	10-12-2021	2
Servicios	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD	Gerente Gestión Corporativa	I	19-03-2021	13-08-2021	10-12-2021	3
Gestión Pública	Departamento Administrativo del	Subdirector Gestión Corporativa y Control Disciplinario	I	19-03-2021	13-08-2021	10-12-2021	3

Sector	Entidad u Organismo	Cargo	Rol	Fecha	Fecha	Fecha	Total (En número)
	Servicio Civil - DASCD						
	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Directora de Servicio al Ciudadano	I	19-03-2021			1
	Concejo de Bogotá	Director Administrativo	I	19-03-2021	13-08-2021	10-12-2021	3
Planeación	Secretaría Distrital de Planeación – SDP	Director de Recursos Físicos	IP	19-03-2021	13-08-2021	10-12-2021	3
	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía	IP	19-03-2021			1
Gestión Pública	Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASCD	Coordinador Recursos Físicos	IP	19-03-2021			1
	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Coordinador SuperCADE CAD	IP	19-03-2021	13-08-2021	10-12-2021	3
Hacienda	Secretaría Distrital de Hacienda – SDH	Profesional Especializado	IP	19-03-2021	13-08-2021	10-12-2021	3
Hacienda	Secretaría Distrital de Hacienda – SDH	Profesional Universitario	IP	19-03-2021	13-08-2021	10-12-2021	3
	Concejo de Bogotá	Asesora	IP		13-08-2021		1
Planeación	Secretaría Distrital de Planeación – SDP	Profesional	O	19-03-2021			1
	Concejo de Bogotá	Profesional Universitario	O		13-08-2021	10-12-2021	2
Hacienda	Secretaría Distrital de Hacienda – SDH	Asesor	O		13-08-2021		1
Hacienda	Secretaría Distrital de Hacienda – SDH	Profesional Especializado	O	19-03-2021	13-08-2021	10-12-2021	3
Hacienda	Secretaría Distrital de Hacienda – SDH	Profesional Especializado	O	19-03-2021	13-08-2021	10-12-2021	3
Hacienda	Secretaría Distrital de Hacienda – SDH	Profesional Universitario	O		13-08-2021	10-12-2021	2
Hacienda	Secretaría Distrital de Hacienda – SDH	Técnico	O	19-03-2021	13-08-2021	10-12-2021	3
Hacienda	Secretaría Distrital de Hacienda – SDH	Técnico	O	19-03-2021			1
Gestión Pública	Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASCD	Profesional	O			10-12-2021	1

SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS / 3/3
SESIONES ORDINARIAS PROGRAMADAS:

SESIONES EXTRAORDINARIAS REALIZADAS / N/A
SESIONES EXTRAORDINARIAS PROGRAMADAS:

PUBLICACIÓN EN PÁGINA WEB:

Documentos publicados en la web de la entidad que ejerce la Secretaría Técnica:




Normas de creación: Sí No
Reglamento interno: Sí No
Actas con sus anexos: Sí No
Informe de gestión: Sí No

FUNCIONES GENERALES	Fecha	Fecha	Fecha	Se abordó Sí / No
De conformidad con el Decreto Distrital 231 de 2018 por el cual se asigna a la Secretaría Distrital de Hacienda la función de conformar el Comité de Administración del Centro Administrativo Distrital CAD, señalarle sus funciones y reglas para el funcionamiento, entre ellas, la relativa al ejercicio de la Secretaria Técnica de dicha instancia y las funciones que esta deberá cumplir	19-03-2021	13-08-2021	10-12-2021	SI
FUNCIONES ESPECÍFICAS				
1. Adoptar los manuales, reglamentos y directrices que garanticen el uso, mantenimiento, seguridad, salubridad y convivencia pacífica en el Centro Administrativo Distrital – CAD, consultando en lo que corresponda a las autoridades y entidades competentes.	19-03-2021	13-08-2021	10-12-2021	SI
2. Emitir orientaciones sobre la ejecución de los gastos que atenderá la Secretaría Distrital de Hacienda con cargo a las apropiaciones presupuestales asignadas que permitan establecer condiciones de uso adecuado, mantenimiento, seguridad, salubridad y convivencia pacífica en el CAD.	19-03-2021	13-08-2021	10-12-2021	SI
3. Verificar el cumplimiento de los manuales, reglamentos y directrices de uso, mantenimiento, seguridad, salubridad y convivencia pacífica por parte de las Entidades Distritales que tienen sede en el Centro Administrativo Distrital – CAD.	19-03-2021	13-08-2021	10-12-2021	SI
4. Adoptar el reglamento para el uso de los parqueaderos internos y externos del Centro Administrativo Distrital – CAD.	19-03-2021	13-08-2021	10-12-2021	SI

FUNCIONES GENERALES	Fecha	Fecha	Fecha	Se abordó Sí / No
5. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad, accesibilidad, tránsito, estabilidad, funcionamiento y conservación de las zonas comunes del Centro Administrativo Distrital – CAD.	19-03-2021	13-08-2021	10-12-2021	SI
6. Valorar, revisar y proponer la ocupación y el uso autorizado de las áreas que se encuentren disponibles en el Centro Administrativo Distrital – CAD, por cuenta de las Entidades Distritales.	19-03-2021	13-08-2021	10-12-2021	SI
7. Las demás que garanticen el adecuado funcionamiento y prestación de los servicios en el Centro Administrativo Distrital – CAD.	19-03-2021	13-08-2021	10-12-2021	SI
8. Darse su propio reglamento	19-03-2021	13-08-2021	10-12-2021	SI

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN:	<p>A la fecha no tenemos Plan de Acción pendiente de ejecución.</p> <p>Por otra parte, cumpliendo con el cronograma establecido se realizaron las siguientes actividades de mantenimiento en el VI trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenimiento Plantas Eléctricas: Inspecciones semanales. ➤ Gabinetes Red Contra Incendios: Inspección semanal y mantenimiento preventivo trimestral. ➤ Inspección de Bomba de Succión y Tableros Eléctricos Red Contra Incendios. ➤ Mantenimiento General Red Contra Incendios. ➤ Mantenimiento de Muros y Techos - Pinturas puntos fijos escaleras. <p>Otras actividades de mantenimiento realizadas en las Zonas Comunes del CAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenimiento preventivo y correctivo iluminación. ➤ Mantenimiento preventivo de techos Costado Occidental. ➤ Mantenimiento preventivo ventanería. ➤ Inspección Sistema Hidráulico. ➤ Inspección Plantas, Subestaciones y Cuartos Eléctricos. ➤ Mantenimiento preventivo y correctivo de tableros eléctricos Red Normal. ➤ Mantenimiento reja exterior
ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTANCIA:	La instancia se encuentra funcionando acorde a las normas vigentes.

SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES

Fecha de la sesión	Icono	Decisión	Seguimiento
19/03/2021		Realizar proyecto de señalización de parqueaderos externos del CAD.	<p>Este proyecto estaba programado para realizarse con recursos del contrato de Mantenimientos Integrados en el trimestre IV de la vigencia 2021, sin embargo, el contrato dio inicio el 12 de noviembre, por lo que las actividades se ejecutarían en el primer trimestre del 2022.</p> <p>Es importante resaltar que, en la última sesión del Comité, su presidente solicitó verificar la viabilidad de esta actividad, teniendo en cuenta la alta demanda de parqueaderos que se presenta en el CAD, más aún por el retorno a la presencialidad.</p>
	<p>Síntesis: Para dar cumplimiento al Decreto 1108 referente a las dimensiones de los estacionamientos la Subdirección Administrativa y Financiera de la SDH en su rol de Administrador tiene programado llevar a cabo la demarcación de los parqueaderos en las dimensiones establecidas.</p>		
10/12/2021		Aprobación Actualización – Reglamento Uso de Parqueaderos del CAD.	<p>Los miembros del Comité realizan aprobación de la actualización al presente Reglamento, este fue firmado y publicado en la página WEB de la entidad.</p>
	<p>Síntesis: Se solicita a los miembros del Comité realizar la aprobación de la Actualización del Reglamento de Uso de Parqueaderos del CAD,</p>		
10/12/2021		Aprobación Concepto Viabilidad instalación Lockers SDP en Zonas Comunes	<p>Los miembros del Comité aprueban la instalación de los Lockers para el uso de biciusuarios de la SDP.</p>
	<p>Síntesis: Se solicita a los miembros del Comité aprobar la instalación de lockers para el uso de biciusuarios en las Zonas Comunes de los pisos(5, 8 y 13) de la SDP, teniendo en cuenta el concepto favorable emitido por la STH-SDH el cual menciona: <i>“Una vez revisadas las características de los muebles de casilleros, estos no afectan las vías de evacuación de los funcionarios de cada uno de los pisos o de los pisos superiores que se desplacen por las escaleras.”</i></p>		

Firma de quien preside la instancia:

Firma de quien ejerce la Secretaría Técnica:

GINA PAOLA SOTO CHINCHILLA
 Directora de Gestión de Corporativa
 Secretaria Distrital de Hacienda

CAROLINA VELASCO JIMENEZ
 Subdirectora Administrativa y Financiera
 Secretaria Distrital de Hacienda

Revisó: Angela Marina Forero Rubiano
 Proyectó: Leidy Marcela Flórez Felizzola

www.shd.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
 PBX: +57(1) 338 50 00 - Información: Línea 195
 NIT 899.999.061-9