



INFORME DE GESTIÓN
Comité para la Administración del centro Administrativo Distrital –
C.A.D TRIMESTRE II 2022

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**: secretaría técnica. **I**: integrante. **IP**: invitado permanente. **O**: otros)

Sector	Entidad u Organismo	Cargo	Rol	Fecha	Fecha	Total
Hacienda	Secretaría Distrital de Hacienda -SDH	Director de Gestión Corporativa	P	25/03/2022	26/08/2022	2
Hacienda	Secretaría Distrital de Hacienda -SDH	Subdirectora Administrativa y Financiera	S	25/03/2022	26/08/2022	2
Gobierno	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP	Subdirector Gestión Corporativa y Control Disciplinario	I	25/03/2022	26/08/2022	2
Planeación	Secretaria Distrital de Planeación – SDP	Subsecretaria Gestión Corporativa	I	25/03/2022	26/08/2022	2
Servicios	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD	Gerente Gestión Corporativa	I	25/03/2022	26/08/2022	2

Sector	Entidad u Organismo	Cargo	Rol	Fecha	Fecha	Total
Gestión Pública	Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASCD	Subdirector Gestión Corporativa y Control Disciplinario	I	25/03/2022	26/08/2022	2
Concejo de Bogotá	Concejo de Bogotá	Director Administrativo	I	25/03/2022	No asistió	1
Planeación	Secretaría Distrital de Planeación – SDP	Directora de Recursos Físicos	IP	25/03/2022	26/08/2022	2
Hacienda	Secretaría Distrital de Hacienda – SDH	Profesional Especializado	IP	25/03/2022	26/08/2022	2
Hacienda	Secretaría Distrital de Hacienda – SDH	Profesional Universitario	IP	25/03/2022	26/08/2022	2
Hacienda	Secretaría Distrital de Hacienda – SDH	Profesional Universitario	O	25/03/2022	26/08/2022	2
Hacienda	Secretaría Distrital de Hacienda – SDH	Profesional Especializado	O	25/03/2022	26/08/2022	2
Hacienda	Secretaría Distrital de Hacienda – SDH	Técnico Operativo	O	25/03/2022	26/08/2022	2
Hacienda	Secretaría Distrital de Hacienda – SDH	Contratistas	O	25/03/2022	26/08/2022	2
Gestión Pública	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD	Invitada	O	25/03/2022	26/08/2022	2
Gobierno	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP	Invitada	O	25/03/2022	26/08/2022	2
Secretaría General	SuperCADE CAD	Invitado	O	No asistió	26/08/2022	1

SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS/
SESIONES ORDINARIAS PROGRAMADAS:

2/3

N/A

SESIONES EXTRAORDINARIAS REALIZADAS/
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	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	25/03/2022	26/08/2022	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.	25/03/2022	26/08/2022	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.	25/03/2022	26/08/2022	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.	25/03/2022	26/08/2022	SI
4.Adoptar el reglamento para el uso de los parqueaderos internos y externos del Centro Administrativo Distrital –CAD.	25/03/2022	26/08/2022	SI
5. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad, accesibilidad, tránsito, estabilidad, funcionamiento y conservación de las zonas comunes del Centro Administrativo Distrital – CAD.	25/03/2022	26/08/2022	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.	25/03/2022	26/08/2022	SI
7. Las demás que garanticen el adecuado funcionamiento y prestación de los servicios en el Centro Administrativo Distrital – CAD.	25/03/2022	26/08/2022	SI
8.Darse su propio reglamento	25/03/2022	26/08/2022	SI

<p>SEGUIMIENTO AL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD:</p>	<p>A la fecha, cumpliendo con el cronograma establecido se realizaron las siguientes actividades de mantenimiento, en el II trimestre de 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspección de tableros eléctricos • Limpieza y aseo cuartos eléctricos • Ajuste de Breakers • Inspección y cambio de iluminación • Limpieza de bandejas porta cables • Inspección de ductos eléctricos. • Inspección de parte eléctrica cafeterías • Medición voltaje de baños. • Medición de combustible. PLANTAS ELÉCTRICAS. • Inspección red principal, red secundaria de presión • Verificar descargas y comprobar taponamientos de baños • Inspección de funcionamiento de sanitarios, orinales y lavamanos • Verificación de Sifones en lavamanos, lavaplatos, orinales y pocetas de aseo - Limpieza si se requiere por taponamiento • Mantenimiento preventivo de equipos Subsistema agua potable • Mantenimiento preventivo de equipos Subsistema agua lluvias • Mantenimiento preventivo de equipos Subsistema agua mixta • Lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua lluvia y nivel freático. • Verificación de presión (manómetros), inspección de conexiones hidráulicas de equipos de bombeo • Verificación de presión (manómetros), inspección de conexiones hidráulicas de equipos hidroneumáticos • Inspección de niveles de tanques de almacenamiento Aguas lluvias, agua potable, agua mixta. • Limpieza de canales de conducción de aguas lluvias. • Limpieza de canales. • Impermeabilización de canales. • Mantenimiento de guarda escoba zonas comunes • levantamiento topográfico con sus respectivas carteras de campo, planos de los parqueaderos exteriores del edificio CAD • mantenimiento a los mecanismos de ajuste al espaldar de la silla • Reparación de caja de inspección de tanque • Limpieza de cárcamos y sumideros de las zonas comunes • Ajuste y reubicación de puertas de vidrio • Cambio de interruptores de zona comunes • Limpieza y desinfección de tanque de aguas mixtas • Impermeabilización de placa de bodega, sobre el tanque agua potable costado occidental
<p>ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTANCIA:</p>	<p>La instancia se encuentra funcionando acorde a las normas vigentes.</p>

SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES

Fecha de la sesión	Icono	Decisión	Seguimiento
26/08/2022	 	Aprobación Actualización – Reglamento y Manual de Convivencia CAD.	Los miembros del Comité realizan aprobación de la actualización al presente Reglamento, este fue firmado y publicado en la página WEB de la entidad.
Síntesis: Se solicita a los miembros del Comité realizar la aprobación de la Actualización del Reglamento y Manual de Convivencia CAD			

Firma de quien preside la instancia:

Firma de quien ejerce la Secretaría Técnica:

DIEGO ARMANDO CHITIVA SÁNCHEZ
 Director de Gestión Corporativa
 Secretaria Distrital de Hacienda

CAROLINA VELASCO JIMENEZ
 Subdirectora Administrativa y
 Financiera Secretaria Distrital de
 Hacienda

Reviso: Angela Marina Forero Rubiano
 Proyectó: Norma Janeth Huertas Beltrán