



# ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

## I. DATOS GENERALES

FECHA	AA	MM	DD
	20	02	06

PRIMER APELLIDO: Vega	SEGUNDO APELLIDO: Rodríguez	NOMBRES: Miguel Fernando		
CARGO DESEMPEÑADO: Secretario General				
SECTOR SÉRELE CON UNA X	ÓRGANOS DE CONTROL <input type="checkbox"/>	CENTRAL <input type="checkbox"/>	DESCENTRALIZADO <input checked="" type="checkbox"/>	LOCALIDADES <input type="checkbox"/>
PERIODO DE GESTIÓN	DESDE AA 2016 MM 01 DD 08	HASTA AA 2020 MM 01 DD 28		

## II. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

Como resultado de la gestión desarrollada en el periodo comprendido entre el 8 de enero de 2016 y el 28 de enero de 2020 como Secretario General de Canal Capital, presento a continuación el informe de gestión de conformidad con el Manual de funciones, requisitos y competencias adoptado mediante la Resolución 071 de 2019.

Según la más reciente modificación, son funciones del Secretario General:

1. Asesorar jurídicamente a la Gerencia y demás dependencias de la entidad, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones, y realizar el seguimiento a los procesos jurídicos en los cuales participe la entidad.
2. Suscribir los contratos laborales de los trabajadores oficiales, sus terminaciones y aceptaciones de renuncia; así como los contratos de aprendizaje del SENA.
3. Suscribir la contratación y demás actos administrativos tanto administrativos como misionales del Canal cuando el Gerente General así lo delegue.
4. Autorizar las capacitaciones para los funcionarios de la planta de personal de Canal Capital, así como las comisiones de servicios al exterior y ordenar el pago de sus viáticos.
5. Reconocer, y ordenar el gasto por concepto de nómina y demás obligaciones laborales
6. Reconocer, aprobar y ordenar el gasto de la parte administrativa y misional, cuando el Gerente General así lo delegue.
7. Asesorar en materia jurídica y contractual a la Gerencia General, en los temas misionales y de funcionamiento que se requieran en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
8. Controlar el cumplimiento de las normas legales que rigen al Canal y el eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas del mismo.
9. Notificarse y constituir apoderados para que ejerzan la representación judicial y extrajudicial de Canal Capital, en los procesos en que esta intervenga, ante cualquier jurisdicción, y en las audiencias de conciliación judicial y extrajudicial en que actúe en cualquier calidad, y conferidas las atribuciones necesarias en los términos y con las limitaciones de ley.
10. Actuar como representante Legal de Canal Capital en las audiencias de conciliación judicial en que se vea



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.

# ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

AA MM DD  
FECHA 20 02 06

convocada o sea parte Canal Capital.

11. Asesorar y supervisar las negociaciones y contratos que celebre Canal Capital en el desarrollo de su objeto social; y expedir las certificaciones y constancias sobre la ejecución de dichos contratos.
12. Coordinar los trámites necesarios para la gestión de cobros coactivos
13. Dar respuesta en los términos que fija la ley a los derechos de petición que se formulen a la entidad.
14. Proyectar los actos administrativos que resuelvan en primera instancia, los recursos interpuestos en los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores públicos de Canal Capital, de conformidad con el Código Único Disciplinario y demás disposiciones vigentes sobre la materia.
15. Participar en la implementación, del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con las responsabilidades y autoridades definidas en los procedimientos y documentos asociados a cada uno de los subsistemas de gestión de Canal Capital.
16. Diseñar y dirigir mecanismos tendientes a la recepción, trámite y resolución oportuna de las quejas, reclamos o solicitudes que los ciudadanos formulen, relacionados con el cumplimiento de la misión de la Entidad, en los términos que la ley señale.
17. Las demás que le asigne el Gerente General, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

## 1. Junta Administradora Regional

Durante la vigencia 2017, la Junta Administradora Regional estuvo conformada por siete (7) miembros que representaron a los socios (Distrito Capital e Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte) designados de acuerdo con los aportes de capital que cada socio posee en la sociedad conformada así:

Cinco (5) miembros con sus respectivos suplentes representaron al Distrito Capital, designados por el Alcalde Mayor mediante el Decreto 013 del 4 de enero de 2016 y el Decreto 433 del 5 de octubre de 2016.

Dos (2) miembros con sus respectivos suplentes representaron al IDRD, designados por esa entidad.

La Junta Administradora Regional se reúne ordinariamente una vez cada bimestre y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente de la Junta o por el Gerente de la entidad. Sus decisiones se adoptan mediante Acuerdos.

## 2. Sesiones de la Junta Administradora Regional

En desarrollo de lo preceptuado en los Estatutos del Canal contenidos en el Acuerdo 004 de 2016, se presenta a continuación la relación de las convocatorias a sesiones de la Junta Administradora Regional y el número de ellas realizadas presencial y virtualmente para las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.

# ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

AA MM DD  
FECHA 20 02 06

Canal Capital 2016, 2017, 2018 y 2019 Sesiones de la Junta Administradora Regional		
Vigencia	Cantidad	
	Sesiones presenciales	Sesiones virtuales
2016	4	6
2017	3	7
2018	4	7
2019	1	8
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>28</b>

## 3. Acuerdos de la Junta Administradora Regional

A continuación, se presentan las decisiones adoptadas por la Junta Administradora Regional en las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019.

Canal Capital 2016, 2017, 2018 y 2019 Acuerdos de la Junta Administradora Regional	
Vigencia	Cantidad
2016	6
2017	9
2018	6
2019	10
<b>Total</b>	<b>31</b>

## 4. Actas de la Junta Administradora Regional

Del desarrollo de la Junta Administradora Regional y de conformidad con lo establecido en los Estatutos del Canal - Acuerdo 004 de 2016-, en concordancia con el artículo 182 del Código de Comercio se levanta el acta correspondiente.

En tal sentido, se elaboraron las respectivas actas siendo expedidos los números.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.

# ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

AA MM DD

FECHA 20 02 06

<b>Vigencia 2016</b> <b>Sesiones Junta Administradora Regional</b>			
Número	Fecha	Tipo de sesión	Acta
1	6 de enero de 2016	Extraordinaria presencial	211
2	28 de enero de 2016	Ordinaria presencial	212
3	16 de marzo de 2016	Ordinaria presencial	213
4	11 de mayo de 2016	Ordinaria presencial	214
5	28 de julio de 2016	Extraordinaria virtual	215
6	6 de octubre de 2016	Ordinaria presencial	216
7	18 de octubre de 2016	Extraordinaria virtual	217
8	24 de octubre de 2016	Extraordinaria virtual	218
9	15 de noviembre de 2016	Extraordinaria virtual	219
10	21 de noviembre de 2016	Aclaración acta 2016	Aclaración acta 216
11	15 de diciembre de 2016	Extraordinaria presencial	220
<b>Vigencia 2017</b> <b>Sesiones Junta Administradora Regional</b>			
1	27 de febrero 2017	Extraordinaria virtual	221
2	24 de marzo de 2017	Ordinaria presencial	222
3	5 de junio de 2017	Extraordinaria virtual	223
4	6 de julio de 2017	Extraordinaria virtual	224
5	10 de julio de 2017	Extraordinaria presencial	225
6	11 de agosto de 2017	Extraordinaria virtual	226
7	1 de septiembre de 2017	Extraordinaria virtual	227
8	6 de octubre de 2017	Ordinaria presencial	228
9	17 de octubre de 2017	Extraordinaria virtual	229
10	31 de octubre de 2017	Extraordinaria virtual	230
<b>Vigencia 2018</b> <b>Sesiones Junta Administradora Regional</b>			
1	31 de enero de 2018	Ordinaria presencial	231
2	16 de marzo de 2018	Extraordinaria virtual	232
3	23 de marzo de 2018	Ordinaria presencial	233
4	30 de abril de 2018	Extraordinaria virtual	234
5	26 de junio de 2018	Ordinaria presencial	235
6	11 de julio de 2018	Extraordinaria virtual	236
7	31 de julio de 2018	Extraordinaria virtual	237
8	24 de septiembre de 2018	Extraordinaria virtual	238
9	17 de octubre de 2018	Extraordinaria virtual	239
10	30 de octubre de 2018	Extraordinaria virtual	240
11	12 de diciembre de 2018	Ordinaria presencial	241
<b>Vigencia 2019</b>			



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.

# ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

AA MM DD  
FECHA 20 02 06

Sesiones Junta Administradora Regional			
1	31 de enero de 2019	Extraordinaria virtual	242
2	15 de marzo de 2019	Ordinaria ordinaria presencial	243
3	12 de abril de 2019	Extraordinaria virtual	244
4	29 de abril de 2019	Extraordinaria virtual	245
5	15 de mayo de 2019	Extraordinaria virtual	246
6	22 de julio de 2019	Extraordinaria virtual	247
7	2 de agosto de 2019	Extraordinaria virtual	248
8	16 de octubre de 2019	Extraordinaria virtual	249
9	30 de octubre de 2018	Extraordinaria virtual	250
10	15 de noviembre de 2019	Ordinaria ordinaria presencial	251

## 5. Gestión jurídica

La Secretaría General asesora a la Gerencia General en la formulación de las políticas y los planes generales de la entidad, dirigiendo, coordinando, controlando y respondiendo por los asuntos legales y funcionales que competen a las actividades propias del Canal.

## 6. Circulares

Se presenta a continuación la relación de circulares expedidas en las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019.

Canal Capital Vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019 Circulares expedidas	
Vigencia	Cantidad
2016	16
2017	17
2018	28
2019	34
<b>Total</b>	<b>95</b>

## 7. Resoluciones

Se presenta a continuación la relación de resoluciones expedidas en las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.

# ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

AA MM DD

FECHA 20 02 06

Canal Capital	
Vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019	
Resoluciones expedidas	
Vigencia	Cantidad
2016	130
2017	144
2018	202
2019	175
<b>Total</b>	<b>651</b>

## 8. Peticiones y solicitudes de información

En ejercicio de la atribución constitucional que garantiza a los ciudadanos el derecho de acudir ante las autoridades públicas en solicitudes de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, la Secretaría General realizó el respectivo seguimiento cumpliendo el mandato constitucional y el resumen se presenta a continuación en lo referente a las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019.

En archivo adjunto se anexa la relación de las peticiones de las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019.

Canal Capital	
Vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019	
Peticiones y solicitudes de información	
Vigencia	Cantidad
2016	404
2017	375
2018	238
2019	188
<b>Total</b>	<b>1.205</b>

## 9. Peticiones y proposiciones del Concejo de Bogotá

A continuación, el consolidado de las peticiones y proposiciones recibidas del Concejo de Bogotá en las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019. Frente a las mismas, la Secretaría General dio respuesta en los términos establecidos en la Ley de conformidad con la Resolución 044 de 2016, mediante la cual se delegó en el Secretario General del Canal la atención de las solicitudes formuladas por los Honorables Concejales.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.

# ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

AA MM DD

FECHA 20 02 06

Canal Capital Vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019 Peticiones y proposiciones del Concejo de Bogotá		
Vigencia	Peticiones	Proposiciones
2016	37	6
2017	44	11
2018	42	8
2019	26	6
<b>Total</b>	<b>149</b>	<b>31</b>

## 10. Peticiones y solicitudes de información

En ejercicio de la atribución constitucional que garantiza a los ciudadanos el derecho de acudir ante las autoridades públicas en solicitudes de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, la Secretaría General realizó el respectivo seguimiento cumpliendo el mandato constitucional y el resumen se presenta a continuación en lo referente a las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019.

En archivo adjunto se anexa la relación de las peticiones de las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019.

Canal Capital Vigencias 2016 a 2019 Peticiones y solicitudes de información	
Vigencia	Cantidad
2016	404
2017	375
2018	238
2019	188
<b>Total</b>	<b>1.205</b>

## 11. Procesos disciplinarios

La Secretaría General como responsable de adelantar los procesos disciplinarios de la entidad, contrató abogados externos para impulsar y proyectar las diferentes actuaciones dentro de los procesos disciplinarios.

En archivo anexo se entrega la relación de los procesos disciplinarios de las vigencias 2016 a 2019.

## 12. Procesos de cobro coactivo

Se anexa el informe de gestión de los procesos de cobro coactivo con corte a 31 de diciembre de 2019.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.

# ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

FECHA	AA	MM	DD
	20	02	06

## 13. Directiva 003 de 2013

La Secretaría General reportó dos (2) informes, por cada vigencia, en relación con la Directiva 003 de 2013, la cual se refiere a las consideraciones que deben tenerse en cuenta para prevenir conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de los manuales funciones, procedimientos, pérdida de elementos y documentos públicos.

## 14. Defensa Judicial

Se anexa el informe con los procesos laborales, administrativos civiles y penales.

## 15. Gestión contractual

Se anexa el informe con la gestión contractual de 2016 a 2019

## 16. Pendientes de la Coordinación Jurídica

### I. Informes

- a) Cuenta Anual Contraloría vigencia 2019.
- b) Informe Chip Contraloría.
- c) Cuenta mensual Contraloría enero 2020.
- d) Informe mensual enero 2020 SIDEAP.
- e) Informe mensual contratación enero 2020 - Ley de Transparencia.

### II. Archivo

- a) Culminar intervención de las carpetas contractuales correspondiente a la vigencia 2016 y hacer transferencia del mismo al archivo central de la entidad.
- b) Organizar, clasificar y archivar la documentación correspondiente a las carpetas contractuales de la vigencia 2019.
- c) Adelantar la revisión de la organización documental correspondiente a las vigencias 2017 y 2018

### III. Plataforma SIPROJWEB

- a) Actualización de la plataforma SIPROJWEB en los módulos Tutela y Comité de conciliación.

### IV. Liquidaciones de los contratos de las vigencias 2016 a 2019.

### V. Política de prevención del daño antijurídico

- a) Elaboración e implementación de la Política de prevención del daño antijurídico conforme a lo dispuesto en la Directiva 025 de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

### VI. Audiencias programadas en 2020



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.

# ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

AA MM DD  
20 02 06

CANAL CANAL 2020 AUDIENCIAS PENDIENTES POR REALIZAR DENTRO DE LOS PROCESOS JUDICIALES A DELANTO CONTRA CANAL CAPITAL								
NÚMERO	DEMANDANTE	DEMANDADO	NUMERO DE EXPEDIENTE	DESPACHO DE CONOCIMIENTO	ACCIÓN	FECHA AUDIENCIA	HORA DE AUDIENCIA	TIPO DE AUDIENCIA
1	ALEJANDRA OROZCO GARCIA MAYORCA	CANAL CAPITAL	110013335028201900038000	Juzgado 28 Administrativo Oral del Circuito Judicial de Bogotá	Nulidad y Restablecimiento	5/02/2020	10:30 a. m.	ART 180
2	MAURICIO PICHOT ELLES	CANAL CAPITAL	11001310503220190011600	Juzgado 32 Laboral del Circuito de Bogotá	Laboral Ordinario	6/02/2020	9:00 a. m.	INICIAL
3	ELSY LEONOR NUÑEZ	CANAL CAPITAL	11001310503420190001300	Juzgado 34 Laboral Ordinario del Circuito de Bogotá	Laboral Ordinario	7/02/2020	8:30 a. m.	INICIAL
4	JOSÉ AGUSTIN SUÁREZ PALACIOS	CANAL CAPITAL	11001310501020180020300	Juzgado 10 Laboral del Circuito	Laboral Ordinario	17/03/2020	11:00 a. m.	ART 180
5	RAFAEL LOPEZ	CANAL CAPITAL	11001310501520180029100	JUZGADO 15 LABORAL	Laboral Ordinario	23/03/2020	2:30 p. m.	INICIAL
6	YENI ANDREA FLOREZ	CANAL CAPITAL	11001310501920180034500	Juzgado 19 Laboral del Circuito de Bogotá	Laboral Ordinario	4/06/2020	2:30 PM	FALLO

## 17. Plan de mejoramiento

La Secretaría General tiene a su cargo las acciones del plan de mejoramiento institucional y por procesos propias de su gestión y las acciones de las áreas que se encuentran a su cargo como las Subdirecciones Financiera y Administrativa y la Coordinación Jurídica.

En las vigencias 2016 a 2019, la Secretaría General adelantó las gestiones para subsanar los hallazgos de origen interno y externo mencionados en el plan de mejoramiento vigente.

Se anexa el informe del más reciente seguimiento al plan de mejoramiento institucional y por procesos, a 30 de septiembre de 2019, y por procesos, información proporcionada por la Oficina de Control Interno.

**Cumplimiento del Programa Anual de Auditorías:** este indicador mide el cumplimiento del programa anual en cuanto a las actividades planeadas versus las ejecutadas, sirviendo además para evaluar la gestión de la oficina.

A continuación, se presenta el porcentaje de cumplimiento.

Canal Capital Vigencias 2016 a 2019 Porcentaje cumplimiento plan de mejoramiento	
Vigencia	Porcentaje de cumplimiento
2016	93, 31 %
2017	98,91 %
2018	99,02 %
2019	100 %

**Seguimiento MECI:** Para esta vigencia se diseñó el indicador que mide el grado de implementación en el Canal del Modelo Estándar de Control Interno 2014 – MECI 2014. El indicador relaciona los productos mínimos implementados o que tienen evidencia de su estado de adopción contra los productos mínimos solicitados en el MECI 2014. El resultado obtenido en promedio de las dos mediciones realizadas para la vigencia 2016 fue del 73%. Este indicador es nuevo, por lo tanto, no se tiene un histórico o línea base para su medición, siendo el resultado el punto de partida



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.

# ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

AA MM DD

FECHA 20 02 06

para evaluar el grado de implementación de los productos mínimos y así tomar las medidas necesarias para el cumplimiento del MECI 2014.

Para el 3er trimestre de 2016, el área de Planeación lideró la formulación de los indicadores de proceso, que, para el caso de la oficina, definió el indicador "Cumplimiento oportuno en la entrega de los informes de Ley planeados en el Programa Anual de Auditorías", el cual mide la oportunidad de la entrega y/o publicación en la página web, de los informes de Ley planeados en el Programa Anual de Auditorías – PAA. Para la vigencia 2016 se realizaron dos (2) mediciones, y dicho indicador finalizó el 2016 con un porcentaje de avance del 80.30%.

## Principales logros

El Programa anual de Auditorías se cumplió en un 93,31%, quedando en nivel satisfactorio y manteniendo el promedio de los últimos cinco años por encima del 91%.

Se organizó y llevó a cabo una (1) jornada de capacitación dirigida a la totalidad de funcionarios y contratistas con el propósito de fomentar la cultura de autocontrol y mejorar la gestión en lo referente al Sistema de Control Interno, dicha charla correspondió al Plan de Mejoramiento, el manejo de la herramienta diseñada para Canal Capital para su formulación y seguimiento y las técnicas de análisis de causas de las desviaciones que se han encontrado. Además, se elaboraron once (11) mensajes o *tip's*, con temas relacionados con el Sistema de Control Interno, los cuales fueron divulgados a través del boletín interno del canal.

La Oficina realizó cinco (5) seguimientos al Plan de Mejoramiento, dos correspondientes a la finalización de la vigencia 2015 y otros tres (3) de la vigencia 2016, en estos no solo se realizó la revisión de las acciones de mejora definidas por cada uno de los procesos, sino también se brindó asesoría y acompañamiento a las áreas en cuanto al cumplimiento de las acciones. Siendo así las cosas, el Plan de mejoramiento con corte al 30 de noviembre de 2016 finaliza con 339 acciones, de las cuales se dan por cumplidas 150, lo que representa un 44,25% del total de acciones planteadas. En ejecución se encuentran 189.

Por el cambio de administración tanto Distrital como de directivos del Canal, se intensificó la gestión de la oficina orientada al rol de asesoría y acompañamiento.

Así mismo, la oficina se volvió referente de consulta, asesoría y acompañamiento para la Alta Dirección y apoyo en la atención de las diferentes solicitudes realizadas directamente por la Alcaldía Mayor, los órganos de control externo, como la Contraloría de Bogotá (acompañamiento a la Auditoría de Regularidad PAD 2016, visitas fiscales), y en solicitudes internas, relacionadas con la gestión propia de la empresa (Seguimiento a la Ley 1712/2014, respuestas a peticiones, matriz de comités internos y de informes a reportar por la entidad, proyección de conceptos sobre diversos temas, revisión de la contratación suscrita, proyección de actos administrativos relacionados con Control Interno). 64

La oficina proyectó las diferentes entregas del Libro Blanco de acuerdo con los lineamientos y términos dispuestos desde la Alcaldía Mayor y la Alta Dirección del Canal. Dicha elaboración fue encomendada porque en la oficina se disponía de la información solicitada de manera general y en algunos casos específicos, de la gestión realizada en la anterior administración distrital, así como la de los directivos del Canal para las vigencias 2014 y 2015. Se realizaron cuatro (4) entregas basadas en lo requerido por la Circular 002-2016 y un compilado con los aspectos más importantes reportados en el Libro Blanco del cual se realizaron dos entregas.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.

# ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

AA MM DD

FECHA 20 02 06

## Gestión administrativa

Se adjunta el informe de gestión de la Subdirección Administrativa. (Ver anexo 11: Informe de gestión Subdirección Administrativa).

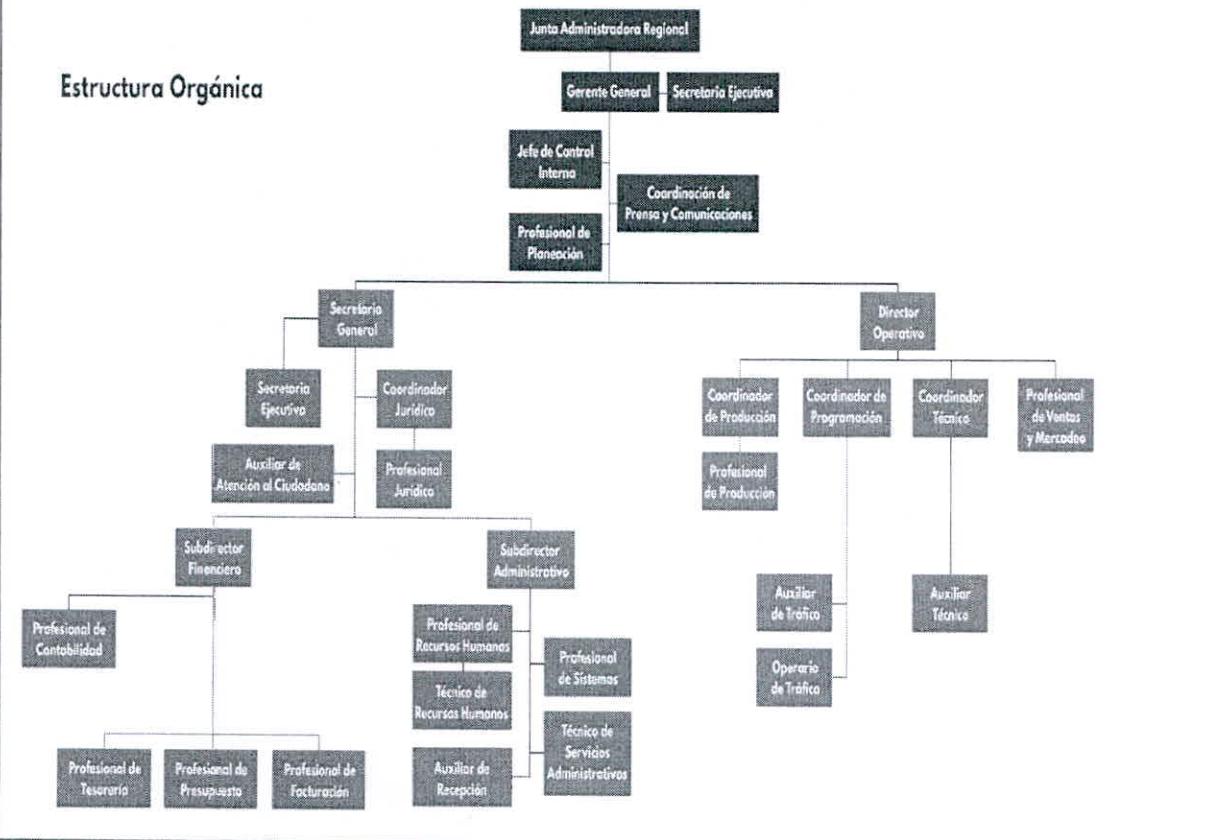
Introducción.

La Subdirección Administrativa es el área encargada de planear, dirigir y controlar el manejo del talento humano y los recursos físicos e informáticos de la entidad mediante procesos y procedimientos que garanticen una eficiente gestión de los mismos. Como tal, la Subdirección Administrativa lidera los procesos de Gestión del Talento Humano, Gestión de Recursos y Administración de la Información. Así mismo, es importante resaltar que el Subdirector Administrativo es el Gestor Ambiental de Canal Capital.

De acuerdo con el organigrama vigente de la entidad, la Subdirección Administrativa se encuentra conformada como se muestra a continuación aunque cabe anotar que en cada una de las dependencias se cuenta con contratistas de apoyo a la gestión que coordinan o apoyan temas claves para la Subdirección.

Estructura organizacional.

De conformidad con la Resolución 20 de 2010, la entidad cuenta con la siguiente estructura organizacional.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.

# ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

AA MM DD

FECHA 20 02 06

Nota: Mediante la Resolución 124 de fecha 15 de diciembre de 2016 "Por la cual se modifica la Resolución 075 de 2009, correspondiente al Manual específico de funciones y competencia laborales de Canal Capital", se creó el cargo de Auxiliar de Atención al Ciudadano el cual depende de la Secretaría General del Canal. En relación con el cargo de Auxiliar de Ventas y Mercadeo, este estuvo vigente hasta el 14 de diciembre de 2016.

## III. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y FÍSICOS

Se anexa el inventario de los bienes asignados a la Secretaría General como equipos de cómputo, escritorios, sillas y televisor, entre otros. (Ver anexo 12: Inventario individualizado por ubicación – Secretario General).

Número de folios adjuntos

1 disco  
compacto

## IV. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

A continuación, se relaciona la planta de personal asignada a la Secretaría General de 2016 a 2019.

Corte 21/01/2020

Planta de personal asignada a la Secretaría General						
Denominación del empleo	Cargos	Código	Grado	Área	Nombre y apellidos	Tipo vinculación
Secretario General	1	054	02	Secretaría General	Miguel Fernando Vega Rodríguez	Libre nombramiento y remoción
Subdirector financiero	1	068	01	Subdirección Financiera	Orlando Barbosa	Libre nombramiento y remoción
Subdirector administrativo	1	068	01	Subdirección Administrativa	José William Quimbayo Chávez	Libre nombramiento y remoción
Coordinador área	1	370	07	Coordinación Jurídica	Olga Lucía Vides Castellanos	Trabajador oficial
Profesional universitario	1	340	06	Coordinación Jurídica	Karen Paola Cruz Triana	Trabajador oficial
Secretaria ejecutiva	1	525	04	Secretaría General	Giovanna Patricia Espitia	Trabajador oficial
Auxiliar	1	565	02	Secretaría General	Sonia Carolina Rodríguez Reyes	Trabajador oficial



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.

# ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

AA MM DD

FECHA 20 02 06

Corte 21/01/2020

CONCEPTO	Número de cargos de planta	Número de cargos provistos	Número de cargos vacantes
Cargos de libre nombramiento y remoción			
A la fecha de inicio de gestión (08/01/2016)	2	1	1
A la fecha de retiro	2	2	0
Variación porcentual	0 %	100 %	100 %

Concepto	Cargos de planta	Cargos provistos	Cargos vacantes
Cargos de trabajadores oficiales			
A la fecha de inicio de gestión - Coordinadores	1	1	0
A la fecha de retiro - Coordinadores	1	1	0
A la fecha de inicio de gestión - Profesional Grado 6	1	1	0
A la fecha de retiro - Profesional Grado 6	1	1	0
A la fecha de inicio de gestión - Auxiliar Grado 2	0	0	0
A la fecha de retiro - Auxiliar Grado 2	1	1	0
Variación porcentual	0 %	0 %	0 %

En relación con los contratistas de prestación de servicios,

Número de folios adjuntos

1 disco compacto

## V. PROGRAMAS ESTUDIOS, PROYECTOS Y PRESUPUESTO

Anexo a la presente acta se encuentran los informes de las Subdirecciones Financiera y Administrativa, así como de Planeación y NUEVOS Negocios.

Número de folios adjuntos

1 disco compacto

## VI. OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS EN PROCESO

En las vigencias 2016 a 2019, la entidad no adelantó obras públicas.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.

# ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

AA MM DD  
FECHA 20 02 06

Número de folios adjuntos No aplica

## VII. CONTRATACIÓN ESTATAL

Canal Capital	
Supervisiones a cargo del Secretario General	
Vigencia	Contratistas supervisados
2016	11
2017	62
2018	46
2019	45
<b>Total</b>	<b>164</b>

Se anexan los informes de contratación de 2016 a 2019, así como el de los contratos supervisados por el Secretario General en el mismo periodo.

Número de folios adjuntos 1 disco compacto

## VIII. REGLAMENTO Y MANUALES

A continuación, se detallan los manuales vigentes relacionados con la gestión del Secretario General:

Canal Capital		
Manuales vigentes		
Secretaría General		
No.	Denominación	Mecanismo de adopción
1	Manual de funciones y competencias laborales	Resolución 110 de 2018
		Resolución 071 de 2019
		Resolución 008 de 2020
2	Reglamento interno de trabajo	Resolución 154 de 2019
3	Manual de seguridad y salud en el trabajo	No tiene acto administrativo
4	Manual de contratación, supervisión e intervención	Resolución 031 de 2019
5	Manual de servicio a la ciudadanía (04 de octubre)	No tiene acto administrativo
6	Carta de trato digno (26 de abril)	No tiene acto administrativo
7	Política de servicio a la ciudadanía (03 de diciembre)	No tiene acto administrativo
8	Procedimiento Planeación de la contratación – Formulación de estudios previos	No tiene acto administrativo
9	Procedimiento Licitación Pública	No tiene acto administrativo
10	Procedimiento Convocatoria pública	No tiene acto administrativo
11	Procedimiento Contratación directa	No tiene acto administrativo
12	Procedimiento Gestiones jurídicas de cobro	No tiene acto administrativo
13	Procedimiento Disciplinario ordinario	No tiene acto administrativo



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.

# ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

AA 20 MM 02 DD 06  
**FECHA**

14	Procedimiento Peticiones	No tiene acto administrativo
15	Procedimiento Conceptos jurídicos o normativos	No tiene acto administrativo

Se anexan los archivos PDF de cada uno de los documentos arriba indicados.

Número de folios adjuntos

1 disco compacto

TOTAL FOLIOS ADJUNTOS

1 disco compacto

Anexo: un (1) disco compacto que contiene:

- Anexo 1: Relación de sesiones de la Junta Administradora Regional 2016-2019.
- Anexo 2: Informe Secretaría General 2016-2019.
- Anexo 3: Informe supervisiones Secretaría General 2016-2019.
- Anexo 4: Informe inventarios Secretario General.
- Anexo 5: Inventario Miguel Fernando Vega Rodríguez 2016-2019.
- Anexo 6: Informe de la Subdirección Administrativa.
- Anexo 7: Informe procesos disciplinarios.
- Anexo 8: Informe proceso control de procesos judiciales.
- Anexo 9: Informe de cobro coactivo.
- Anexo 10: Informe de Nuevos Negocios.
- Anexo 11: Informe de la Subdirección Financiera.
- Anexo 12: Informe de Planeación.
- Anexo 13: Informe plan de mejoramiento institucional y por procesos.
- Anexo 14: Informe de seguimiento a peticiones.
- Anexo 15: Manual de contratación, supervisión e interventoría 2019.
- Anexo 16: Resolución 031 de 2019 por medio de la cual se adopta el Manual de contratación, supervisión e interventoría de Canal Capital.
- Anexo 17: Resolución 110 de 2018 por medio de la cual se modifica el Manual de funciones, requisitos y competencias laborales de Canal Capital.
- Anexo 18: Resolución 071 de 2019 por medio de la cual se modifica el Manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales de los empleados públicos de Canal Capital.
- Anexo 19: Resolución 008 de 2020 por medio de la cual se modifica la Resolución 071 de 2019 correspondiente al Manual específico de funciones y competencias laborales de los empleados públicos de Canal Capital.
- Anexo 20: Resolución 154 de 2019 por medio de la cual se actualiza el reglamento interno de trabajo de Canal Capital.
- Anexo 21: Manual de seguridad y salud en el trabajo.
- Anexo 22: Manual de servicio a la ciudadanía.
- Anexo 23: Carta de trato digno.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.

- Anexo 24: Procedimiento Planeación de la contratación.
- Anexo 25: Procedimiento Licitación pública.
- Anexo 26: Procedimiento Convocatoria pública.
- Anexo 27: Procedimiento Contratación directa.
- Anexo 28: Procedimiento Gestiones jurídicas de cobro.
- Anexo 29: Procedimiento Disciplinario ordinario.
- Anexo 30: Procedimiento Peticiones.
- Anexo 31: Procedimiento Conceptos jurídicos o normativos.
- Anexo 32: Caracterización proceso gestión jurídica y contractual.
- Anexo 33: Listado maestro y control de modificaciones.
- Anexo 34: Política de servicio a la ciudadanía.
- Anexo 35: Declaración juramentada de bienes y rentas Miguel Fernando Vega Rodríguez.



MIGUEL FERNANDO VEGA RODRÍGUEZ