



# INFORME DE GESTIÓN I SEMESTRE 2020

ASOCAPITALES



## ☰ TABLA DE CONTENIDO

### 1 | INTRODUCCIÓN

### 2 | CONTEXTO ESTRATÉGICO

### 3 | GESTIÓN ASOCAPITALES

#### 3.1 | Asuntos Legislativos

3.1.1 | *Gestión Periodo Legislativo*

3.1.2 | *Plan de Acción II semestre 2020*

#### 3.2 | Dirección Jurídica

3.2.1 | *Gestión I semestre 2020*

3.2.2 | *Plan de Acción II semestre 2020*

#### 3.3 | Enlace con el Gobierno Nacional

3.3.1 | *Gestión I semestre 2020*

3.3.2 | *Plan de Acción II semestre 2020*

#### 3.4 | Catastro Multipropósito

3.4.1 | *Gestión I semestre 2020*

3.4.2 | *Plan de Acción II semestre 2020*

#### 3.5 | Medio Ambiente

3.5.1 | *Gestión I semestre 2020*

3.5.2 | *Plan de Acción II semestre 2020*

#### 3.6 | Seguridad y Convivencia Ciudadana

3.6.1 | *Gestión I semestre 2020*

3.6.2 | *Plan de Acción II semestre 2020*

#### 3.7 | Finanzas Territoriales

3.7.1 | *Gestión I semestre 2020*

3.7.2 | *Plan de Acción II semestre 2020*

#### 3.8 | Planeación Territorial

3.8.1 | *Gestión I semestre 2020*

3.8.2 | *Plan de Acción II semestre 2020*

#### 3.9 | Cooperación Internacional

3.9.1 | *Gestión I semestre 2020*

3.9.2 | *Plan de Acción II semestre 2020*

#### 3.10 | Comunicaciones

3.10.1 | *Gestión I semestre 2020*

3.10.2 | *Plan de Acción II semestre 2020*

### 4 | GESTIÓN COYUNTURA COVID – 19

### 5 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

5.1 | *Gestión I semestre 2020 – Administrativa y Financiera*

5.2 | *Gestión I semestre 2020 – Gestión Humana*

5.3 | *Gestión I semestre 2020 – Gestión Documental*

5.4 | *Gestión I semestre 2020 – Gestión Tecnologías de la Información*

5.5 | *Gestión I semestre 2020 – Gestión Contractual*

5.6 | *Plan de Acción II semestre 2020 – Administrativa y Financiera*

### 6 | GESTIÓN OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

6.1 | *Gestión I semestre 2020*

6.2 | *Plan de Acción II semestre 2020*

### 7 | GESTIÓN OFICINA CONTROL INTERNO

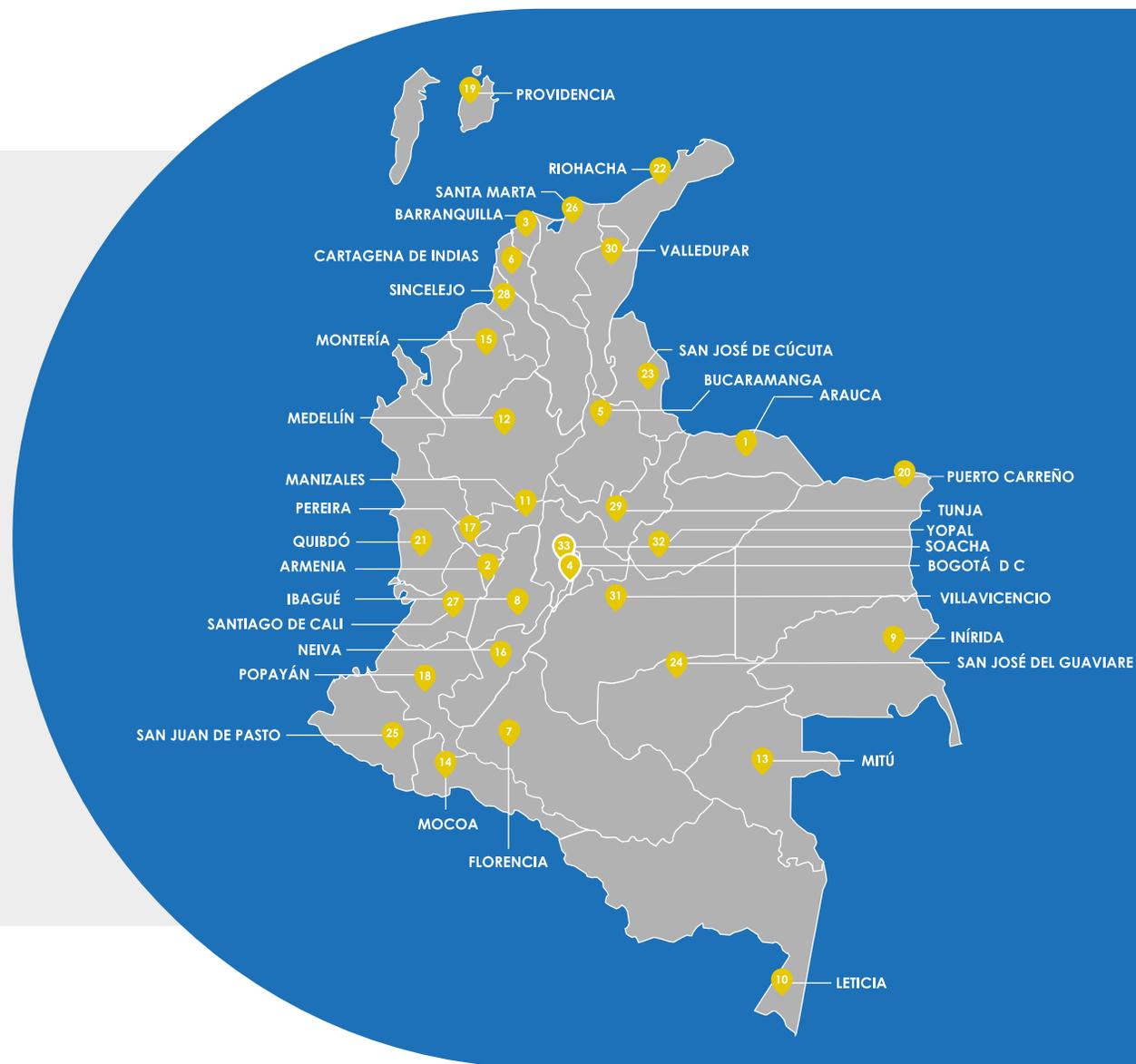
7.1 | *Gestión I semestre 2020*

7.2 | *Plan de Acción II semestre 2020*

## 1 | INTRODUCCIÓN

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

Los resultados se representan a través de cifras y gráficos donde se evidencia el avance, desarrollo y atención a contingencias de nuestros asociados.



## 2 | CONTEXTO ESTRATÉGICO

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

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



### PROCESOS ESTRATÉGICOS

Planeación Estratégica  
Comunicaciones y Relacionamento



### PROCESOS MISIONALES

Enlace con el Gobierno Nacional  
Enlace con el Congreso de la República  
Enlace con las Altas Cortes  
Asuntos Jurídicos  
Seguridad y Convivencia Ciudadana  
Catastro Multimodal  
Medio Ambiente  
Planeación Territorial  
Cooperación Internacional



### PROCESOS DE APOYO

Gestión Administrativa y Financiera  
Gestión Humana  
Gestión Contractual  
Gestión Documental  
Gestión Jurídica  
Gestión Tecnológica



### PROCESOS DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA

Control Interno

### 3 | GESTIÓN ASOCAPITALES

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

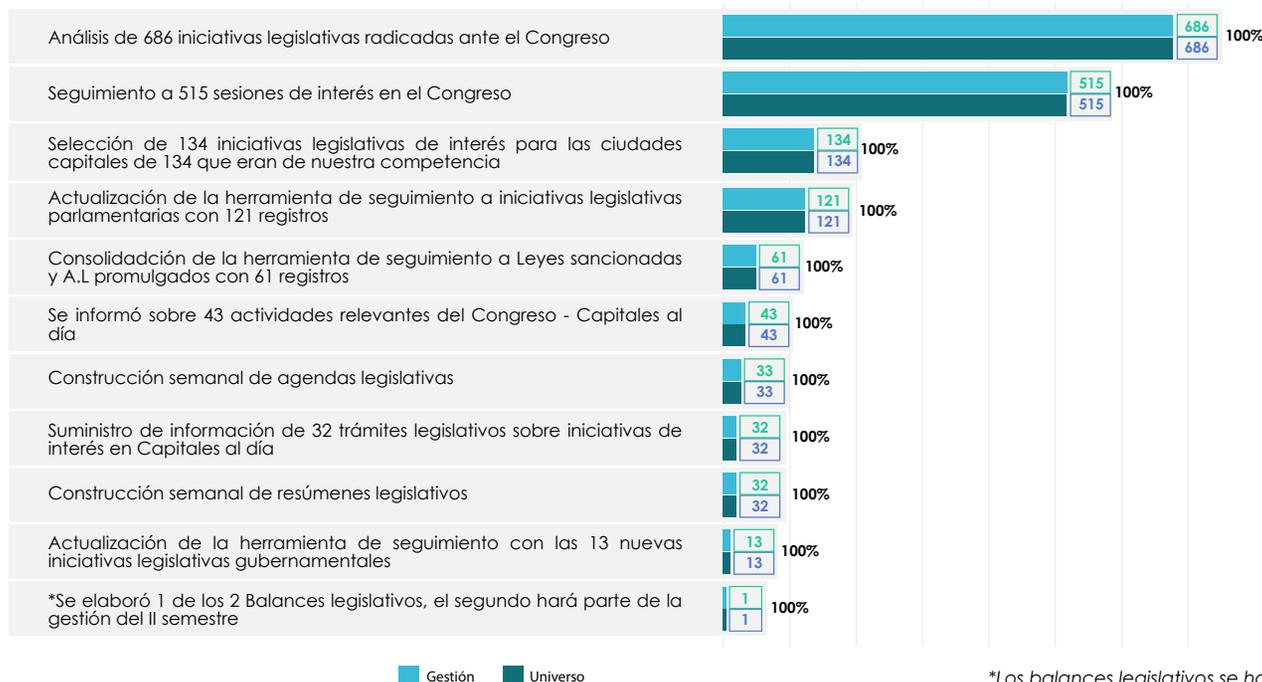


## 3.1 ASUNTOS LEGISLATIVOS

### 3.1.1 | Gestión Periodo Legislativo

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

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

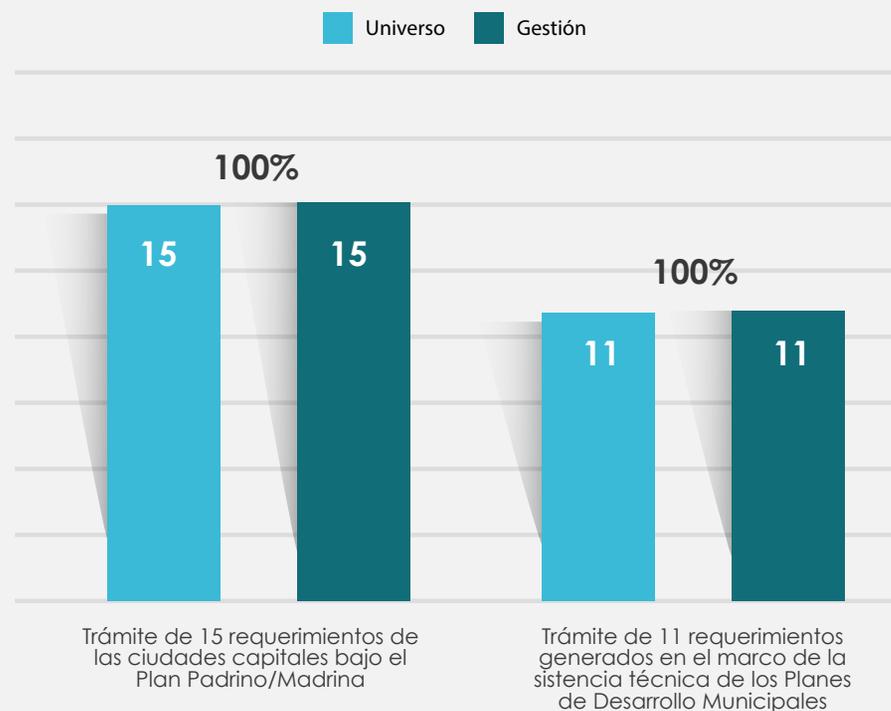


\*Los balances legislativos se hacen 2 por legislatura. El balance que está pendiente no hace parte del segundo periodo.

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



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



### 3.1.2 Plan de Acción II semestre 2020

Para el II semestre del año 2020 el área de Asuntos Legislativos desarrollará los siguientes objetivos, en el marco del cumplimiento de las líneas estratégicas de la Asociación:

- **Monitorear** la Agenda Legislativa.
- **Estudiar y analizar** Proyectos de Ley en trámite: Seleccionar las iniciativas legislativas de interés para las ciudades capitales.
- **Monitorear** a Proyectos de Ley en trámite.
- **Construcción de Información Estratégica:** Generar espacios de reflexión, análisis y planteamiento de estrategias con la Dirección Ejecutiva y otras áreas de la Asociación.
- **Generar espacios** de Incidencia y Posicionamiento: Propiciar diálogos y debates en el Congreso y manifestar posiciones frente a estos.
- **Generar información** para las Asambleas y Juntas Directivas.
- **Promocionar** “primer empleo”.
- **Acompañamiento** Plan Padrino Alcaldías de Inírida, Popayán y Puerto Carreño.
- **Brindar apoyo** a las Alcaldías de la Ciudades Capitales con el manejo de la emergencia COVID-19.



## 3.2 Dirección Jurídica

### 3.2.1 | Gestión I semestre 2020

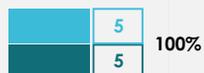
La gestión realizada por el área de Dirección Jurídica está determinada por los siguientes objetivos:

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

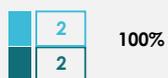
Elaboración de 14 conceptos jurídicos de acuerdo con requerimientos de asociados y de funcionarios de la entidad.



Se continuó con el acompañamiento mediante coadyuvancias en 5 procesos relevantes para las ciudades capitales



Se realizaron dos intervenciones en procesos de acciones públicas de inconstitucionalidad ante la Corte Constitucional en temas relevantes para las ciudades capitales



■ Gestión ■ Universo

**b. Se cumplió con los objetivos planteados de avance de los siguientes productos que se serán entregados en el II semestre del año: Libro sobre mapeo del litigio** estratégico en las ciudades capitales y **Diplomado de Defensa Jurídica**, como se muestra a continuación:



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

### 3.2.2 Plan de Acción II semestre 2020

Para el II semestre del año 2020 el área Jurídica desarrollará los siguientes objetivos, en el marco del cumplimiento de las líneas estratégicas de la Asociación:

- **Entregar Segundo tomo del libro** "El litigio contra las ciudades capitales en Colombia".
- **Acompañar a las alcaldías** de las ciudades capitales ante las **Altas Cortes**.
- **Asesorar jurídicamente** a nuestros asociados y a las áreas internas de la Asociación.
- **Capacitar en temas de defensa jurídica** a los funcionarios de las alcaldías de las Ciudades Capitales.
- **Presentar demanda de Inconstitucionalidad** contra Artículo 17 Ley 65 de 1993.
- **Vincular estudiantes** de Derecho al área Jurídica.
- **Brindar apoyo** a las Alcaldías de la Ciudades Capitales con el manejo de la **emergencia COVID-19**.

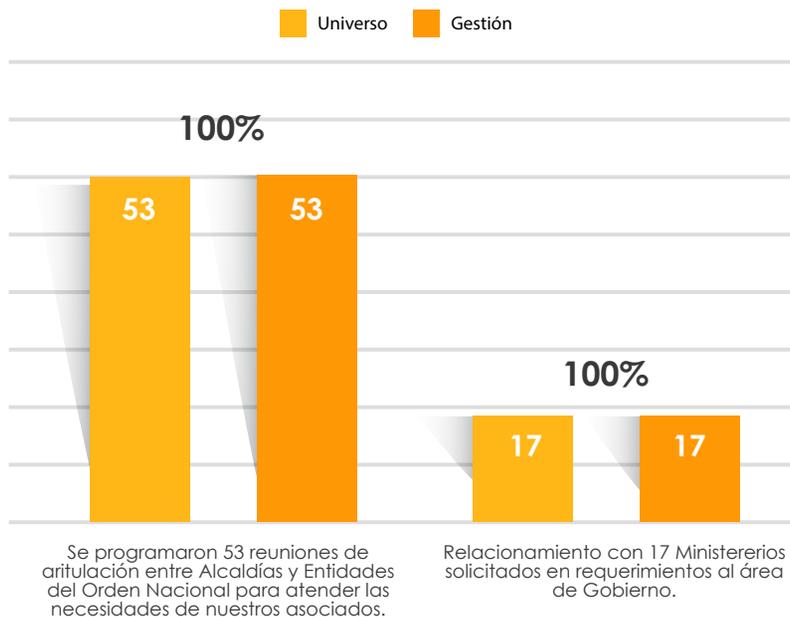


### 3.3 Enlace con el Gobierno Nacional

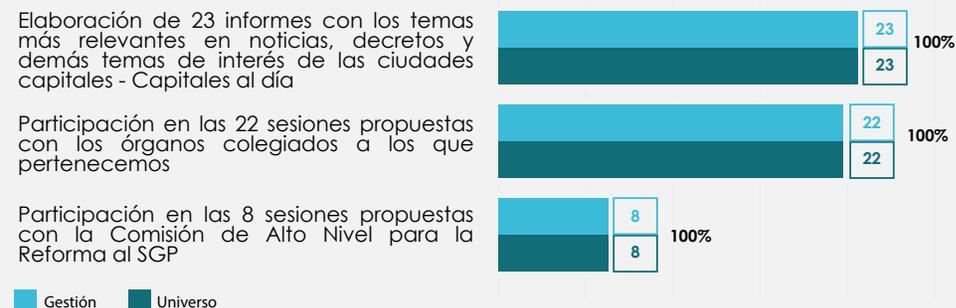
#### 3.3.1 | Gestión I semestre 2020

En la gestión realizada por el área de Gobierno se resaltan las **45 asistencias técnicas y/o apoyos brindados a las alcaldías**. Así mismo, el cumplimiento de los siguientes objetivos:

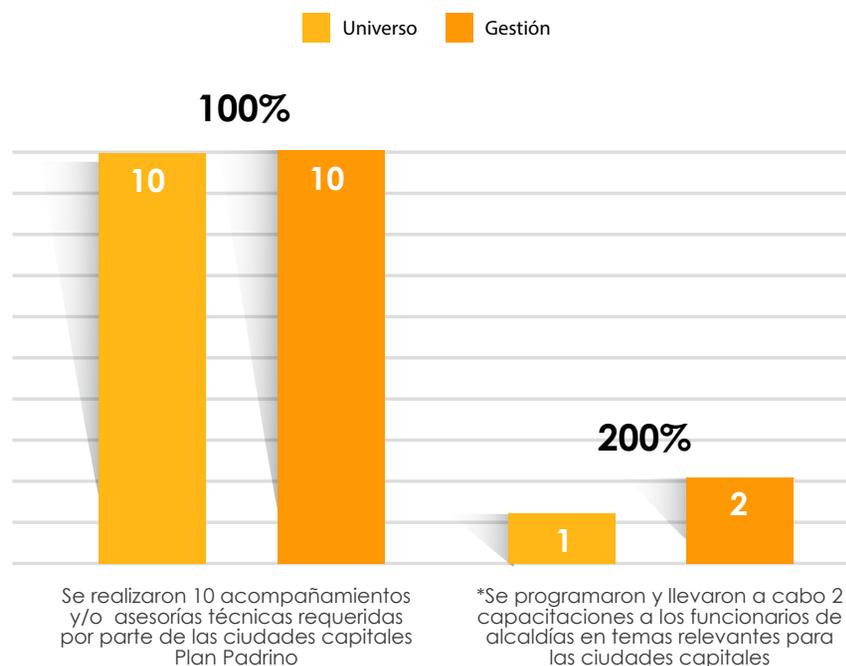
**a. Articulación entre los alcaldes y las autoridades del nivel nacional**, se realizaron las siguientes actividades:



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



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



\*Las capacitaciones a funcionarios se cumplió el objetivo en un 200%, debido a que se planteó inicialmente una capacitación por semestre y sólo para el primer semestre del año ya se han desarrollado dos capacitaciones de la siguiente forma, con el fin de tratar temas de interés para las alcaldías:

- Capacitación 1: Comisión de Regulación de Comunicaciones y Secretarías de Planeación.
- Capacitación 2: Ministerio de Salud y Protección Social y Secretarías de Salud.

### 3.3.2 Plan de Acción II semestre 2020

Para el II semestre del año 2020 el área de Gobierno desarrollará los siguientes objetivos, en el marco del cumplimiento de las líneas estratégicas de la Asociación:

- **Propiciar la articulación** entre los alcaldes y las autoridades del nivel nacional.
- **Elaboración del informe semanal** del Enlace Gobierno Nacional con las noticias relevantes de la semana, los decretos relevantes para las ciudades capitales y la agenda de la semana siguiente para ser publicado en Capitales al Día.
- **Realizar capacitaciones a los funcionarios** de alcaldías en temas relevantes para las ciudades capitales.
- **Promover escenarios de concertación de intereses de las alcaldías** de ciudades capitales con el Gobierno Nacional en relación con la atención de la crisis derivada de la pandemia por el COVID-19.

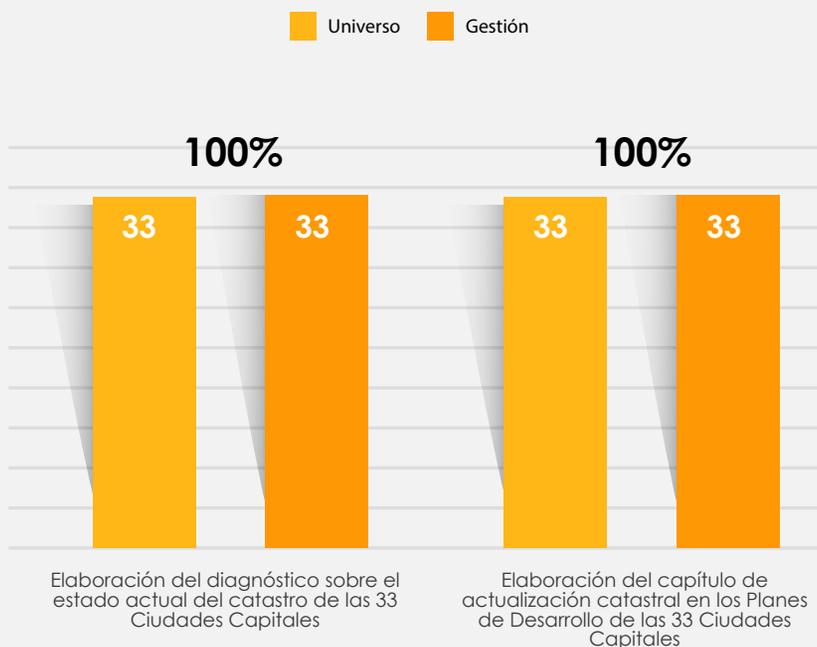


## 3.4 Catastro Multipropósito

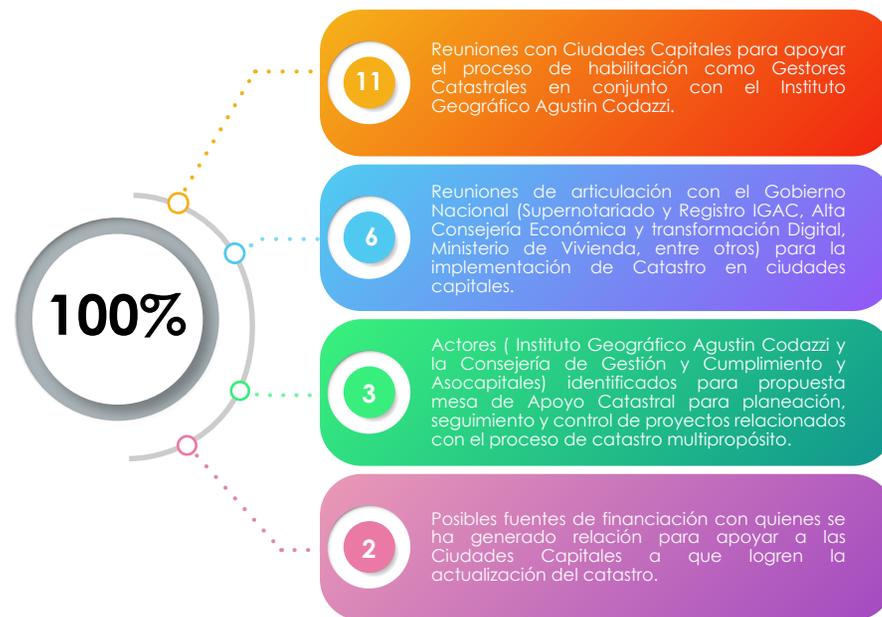
### 3.4.1 | Gestión I semestre 2020

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

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



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



### 3.4.2 Plan de Acción II semestre 2020

Para el II semestre del año 2020 el área de Catastro Multipropósito desarrollará los siguientes objetivos, en el marco del cumplimiento de las líneas estratégicas de la Asociación:

- **Realizar la socialización del diagnóstico del catastro** en cada una de las Ciudades Capitales, previo a realizar la implementación.
- **Acompañamiento a las Ciudades Capitales** en el proceso de Actualización Catastral.
- **Articular con Gobierno Nacional en la implementación de Catastro** en ciudades capitales.
- **Asesor técnicamente** a las ciudades capitales con cualquier clase de proceso para que el que requieran de nuestra acción o intermediación.
- **Brindar apoyo** a las Alcaldías de la Ciudades Capitales con el manejo de **la emergencia COVID-19**.

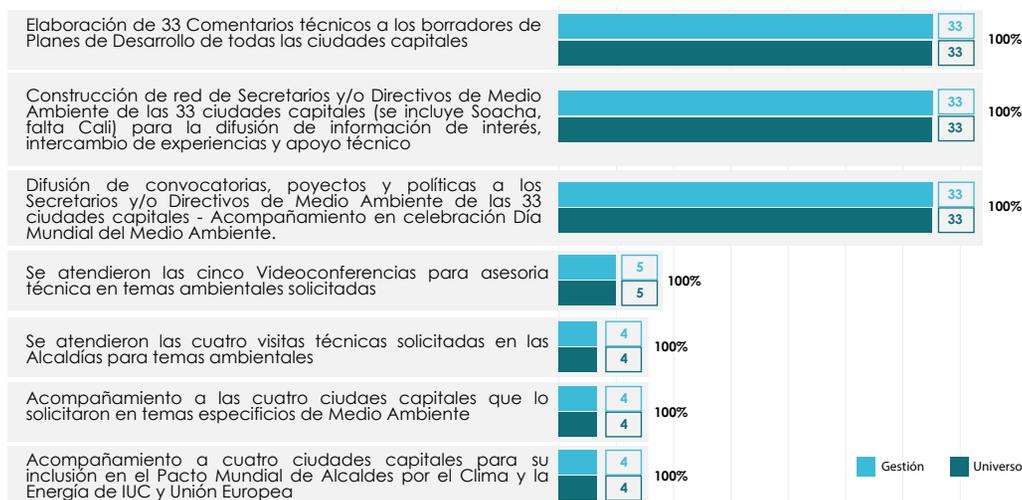


### 3.5 Medio Ambiente

#### 3.5.1 | Gestión I semestre 2020

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

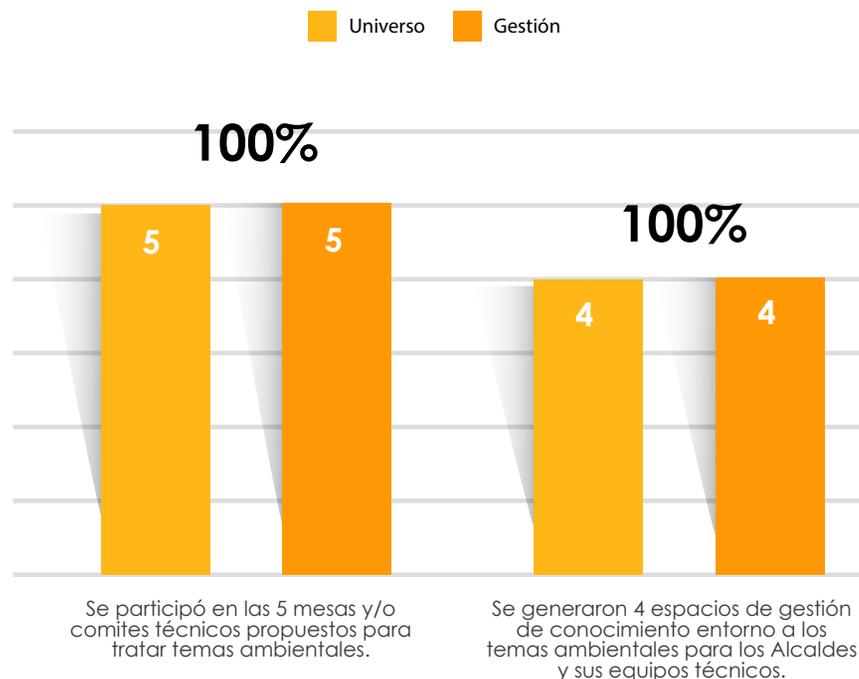
**a. Asesorar y acompañar a las ciudades capitales en la formulación de políticas,** instrumentos y proyectos de medio ambiente, cambio climático y gestión del riesgo. A través de las siguientes actividades:



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



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



Dentro de los espacios que se generaron de conocimiento se encuentran:

- Talleres Territoriales para la incorporación de la Gestión del Riesgo en Planes de Desarrollo, en conjunto con la UNGRD.
- Taller de Elementos Estratégicos de Planes de Desarrollo con los Secretarios de Ambiente y Planeación de las ciudades capitales.
- Gestión con el DNP para la socialización con las Alcaldías del Curso Crecimiento Verde.
- Gestión con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para webinars y conversatorios sobre PSA, residuos sólidos y gestión ambiental urbana.

### 3.5.2 Plan de Acción II semestre 2020

Para el II semestre del año 2020 el área de Medio Ambiente desarrollará los siguientes objetivos, en el marco del cumplimiento de las líneas estratégicas de la Asociación:

- **Suscripción y ejecución del Convenio** de Cooperación entre la UNGRD y Asocapitales.
- **En el marco del Convenio 105-2020 con la Procuraduría General de la Nación**, se desarrollará la metodología de análisis de la información del POT frente al marco normativo establecido para la ruralidad, la gestión del riesgo y el medio ambiente, con base en la cual se desarrollará el Diagnóstico sobre el estado actual de los POTs de las ciudades capitales.
- **En el marco del Convenio 105-2020 con la Procuraduría General de la Nación (PGN)**, se construirá una herramienta de seguimiento para PGN-CIUDADES CAPITALES.
- **Trabajo con el Ministerio de Ambiente - Dirección de Asuntos Ambientales y Sectoriales** - Gestión Ambiental Urbana para el desarrollo del componente estratégico que quedó descrito en los Planes de Desarrollo.
- **Participación como invitados del Comité Nacional para la Reducción del Riesgo de Desastres y del Comité Nacional para el Conocimiento del Riesgo**, así mismo de los Comités Técnicos asesores a los que haya lugar.
- **Capacitaciones conjuntas** con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible, Ministerio de Vivienda. UNGRD y Asocapitales para temas de residuos sólidos, gestión ambiental urbana, Pago por Servicios Ambientales y Gestión de Riesgos de Desastre.
- **Asesoría técnica** de instrumentos de gestión de riesgo a las ciudades capitales.
- **Acompañar la inclusión al Pacto Mundial de Alcaldes por el Clima a las ciudades de** Manizales, Villavicencio, Santa Marta y Pereira.
- **Brindar apoyo** a las Alcaldías de la Ciudades Capitales con el manejo de **la emergencia COVID-19**.



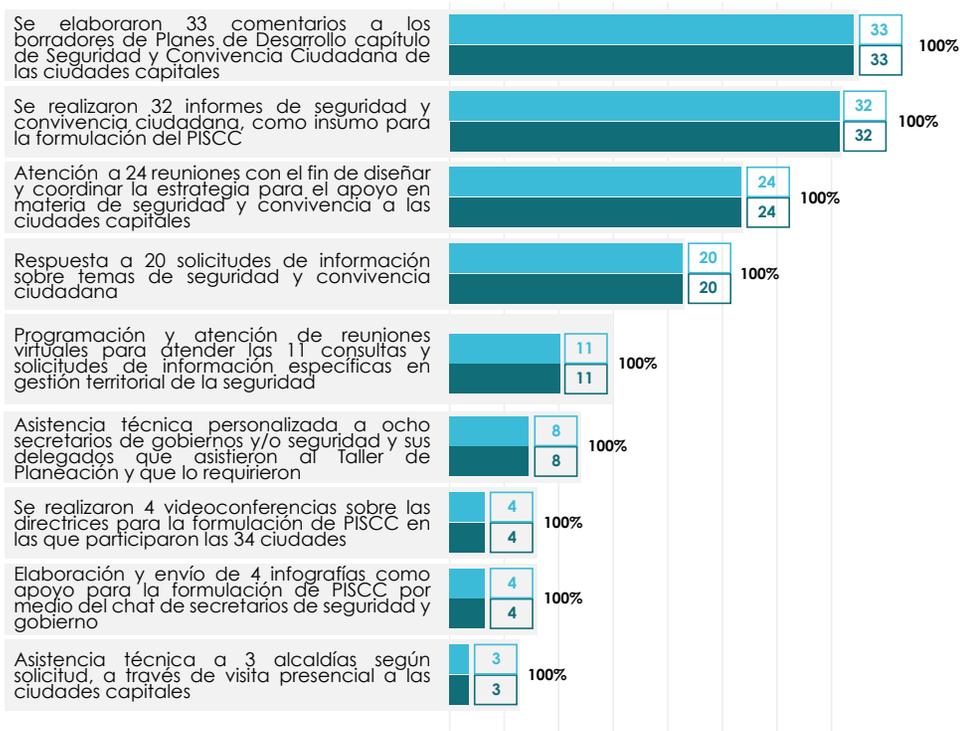
## 3.6 Seguridad y Convivencia Ciudadana

### 3.6.1 | Gestión I semestre 2020

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

**a. Brindar asistencia técnica a las ciudades capitales** en temas propios de la gestión territorial de la convivencia y la seguridad ciudadana.

A través de las siguientes actividades:



■ Gestión ■ Universo

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



c. **Contribuir al desarrollo de la consultoría** respecto a las responsabilidades y competencias de las autoridades territoriales en el marco del **Sistema Nacional Penitenciario y Carcelario** a través de las siguientes actividades:



### 3.6.2 Plan de Acción II semestre 2020

Para el II semestre del año 2020 el área de Seguridad y Convivencia Ciudadana desarrollará los siguientes objetivos, en el marco del cumplimiento de las líneas estratégicas de la Asociación:

- **Acompañar y asesorar técnicamente** el funcionamiento y la gestión territorial de las secretarías de gobierno, seguridad y justicia.
- **Implementar una estrategia de comunicación** que divulgue información de interés para secretarios de gobierno, seguridad y justicia.
- **Generar espacios de coordinación**, articulación e incidencia para la coordinación de diferentes actores estratégicos para la seguridad y la convivencia ciudadana.
- **Gestionar conocimiento** para el diseño de Planes de Seguridad y Convivencia Ciudadana a través del intercambio de experiencias novedosas y del desarrollo de investigaciones y estudios.
- **Fortalecer las capacidades** en gestión pública territorial de seguridad, convivencia y justicia de los secretarios de seguridad, gobierno y justicia.



## 3.7 Finanzas Territoriales

### 3.7.1 | Gestión I semestre 2020

Los objetivos desarrollados por Finanzas Territoriales para el I semestre de 2020, estuvieron enmarcados en la emergencia Económica, Social y Ecológica declarada por el Gobierno Nacional. Por lo anterior, la gestión respectiva se encuentra en capítulo: Gestión Coyuntura COVID 19, del presente informe.

### 3.7.2 Plan de Acción II semestre 2020

Para el II semestre del año 2020, Finanzas Territoriales desarrollará los siguientes objetivos, en el marco del cumplimiento de las líneas estratégicas de la Asociación:

- **Incorporar la visión del proceso tributario** de las ciudades capitales en Régimen Simple de Tributación.
- **Socializar informe con secretarios de hacienda** y participar activamente en posible iniciativa legislativa en torno a este.
- **Socializar instrumento y decreto reglamentario** con públicos y privados.
- **Generar espacios de socialización y adopción** del nuevo catálogo en las ciudades capitales.
- **Generar documentos guía dirigidos a los alcaldes y equipos de las ciudades capitales**, con el análisis y recomendaciones de políticas para la reactivación económica y social, con el fin de anticipar los potenciales riesgos que emerjan a partir de la crisis generada por la **pandemia del COVID 19** y los efectos del aislamiento de la población.
- **Sensibilizar a ciudades capitales en disrupción de la economía digital en finanzas públicas** locales y participación en congreso sobre estos Proyectos de Ley.
- **Incorporar en el ciclo de la política catastral una visión de finanzas públicas** territoriales que permitan fortalecer esta línea.

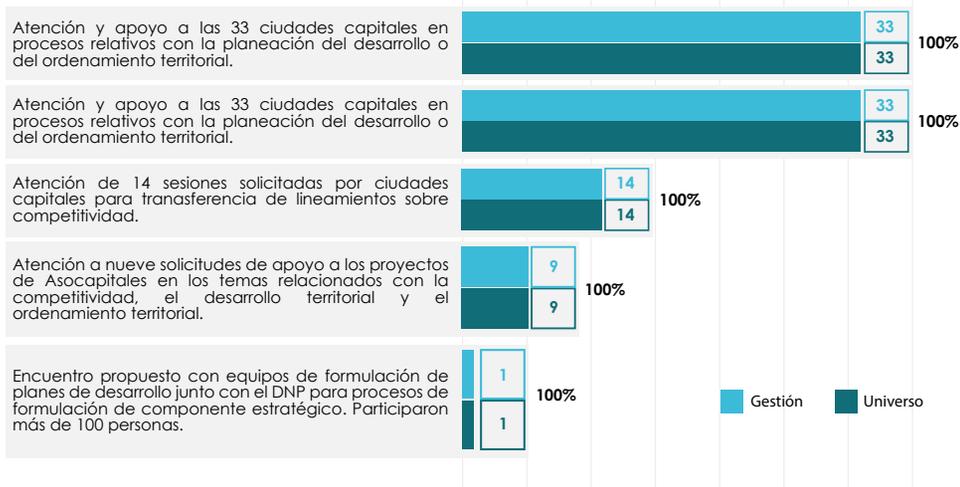


## 3.8 Planeación Territorial

### 3.8.1 | Gestión I semestre 2020

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

**a. Transmitir los lineamientos de competitividad** que las ciudades capitales deben adoptar en sus instrumentos de planeación y **apoyar a las alcaldías, o a sus dependencias, en procesos relativos con la planeación** del desarrollo o del ordenamiento territorial. A través de las siguientes actividades:

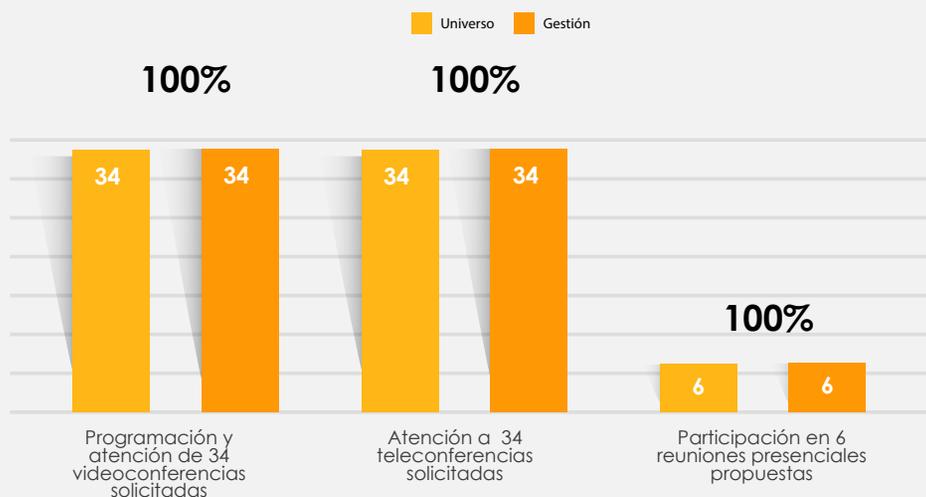


b. Se cumplió con el objetivo de **realizar gestión con entidades del orden nacional**, de forma articulada con la unidad de relacionamiento del gobierno nacional, para definir estrategias o lineamientos en materia de planificación de las ciudades capitales, a través de los siguientes resultados:



## 3.8.2 Plan de Acción II semestre 2020

**c. Brindar asesoría técnica y acompañamiento permanente** a las ciudades capitales en temas relacionados con planeación y desarrollo territorial, lo cual se llevó a cabo a través de las siguientes actividades:



Para el II semestre del año 2020 el área de Planeación Territorial desarrollará los siguientes objetivos, en el marco del cumplimiento de las líneas estratégicas de la Asociación:

- **Transmitir los lineamientos de competitividad** que las ciudades deben adoptar en sus instrumentos de planeación.
- **Apoyar a las alcaldías de las ciudades capitales**, o a sus dependencias, en procesos relativos con la planeación del desarrollo o del ordenamiento territorial.
- **Transferir conocimiento administrativo y procedimental** en relación con instrumentos de planeación, gestión y financiación del desarrollo.
- **Apoyar los proyectos de Asocapitales** en los temas relacionados con la competitividad, el desarrollo y el ordenamiento territoriales.
- **Capacitación funcionarios de alcaldías** en temas relacionados con el ordenamiento territorial, su gestión y financiación.
- **Trabajo relacionado con el manejo de acciones estratégicas** en materia de gestión de la emergencia sanitaria por **COVID-19**.
- **Gestión relacionada con los requerimientos** para el funcionamiento eficiente de los procesos de planificación de las ciudades capitales.

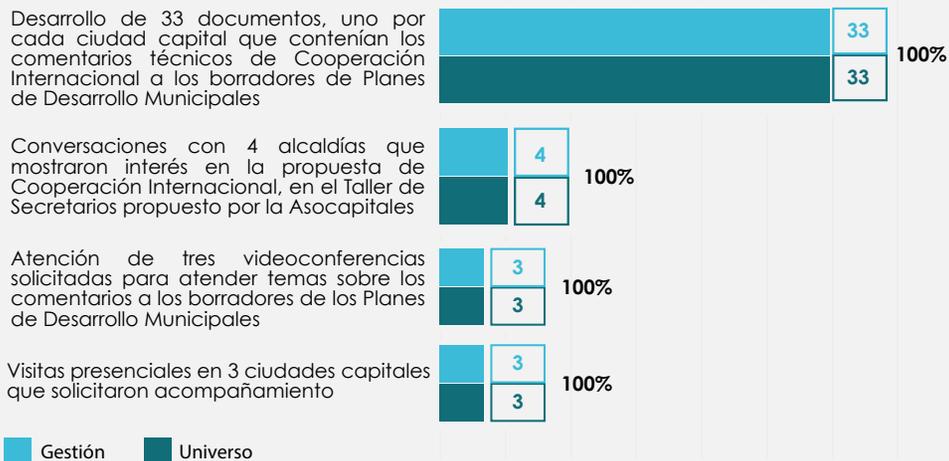


## 3.9 Cooperación Internacional

### 3.9.1 | Gestión I semestre 2020

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

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

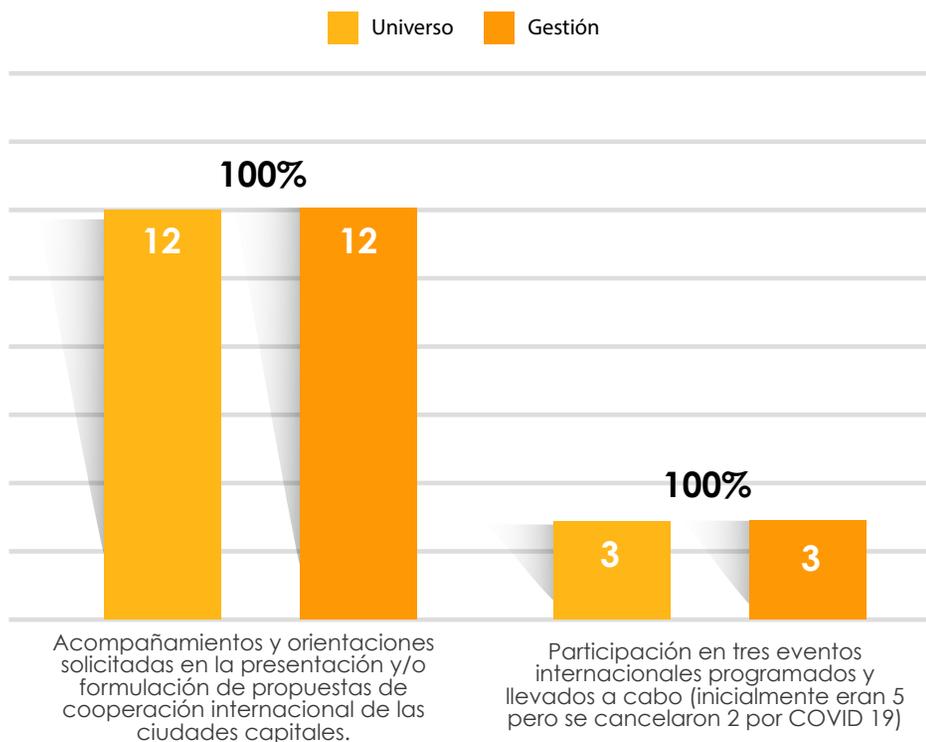


**b. Gestionar recursos financieros y/o técnicos para contribuir al desarrollo de actividades** relacionadas con las líneas de acción del Plan estratégico y **socializar convocatorias globales y regionales** a las ciudades capitales. Para lo cual se realizaron las siguientes actividades:



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

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



### 3.9.2 Plan de Acción II semestre 2020

Para el II semestre del año 2020 el área de Cooperación Internacional desarrollará los siguientes objetivos, en el marco del cumplimiento de las líneas estratégicas de la Asociación:

- **Implementación de los Planes de Desarrollo Territoriales**, para el componente de Cooperación Internacional.
- **Gestionar recursos financieros y/o técnicos** para contribuir al desarrollo de actividades relacionadas con las líneas de acción del Plan estratégico.
- **Participar en eventos** internacionales.
- **Socializar Convocatorias** Globales y Regionales.
- **Acompañamiento y orientación en la presentación, construcción y/o formulación de propuestas**, iniciativas, acciones y/o proyectos de cooperación internacional de las ciudades capitales.



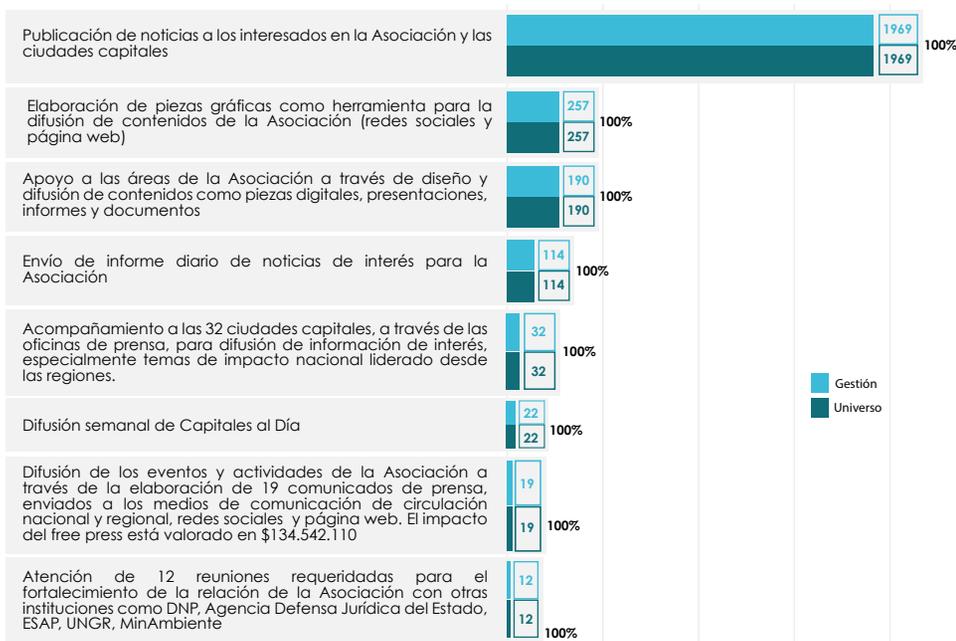
## 3.10 Comunicaciones

### 3.10.1 | Gestión I semestre 2020

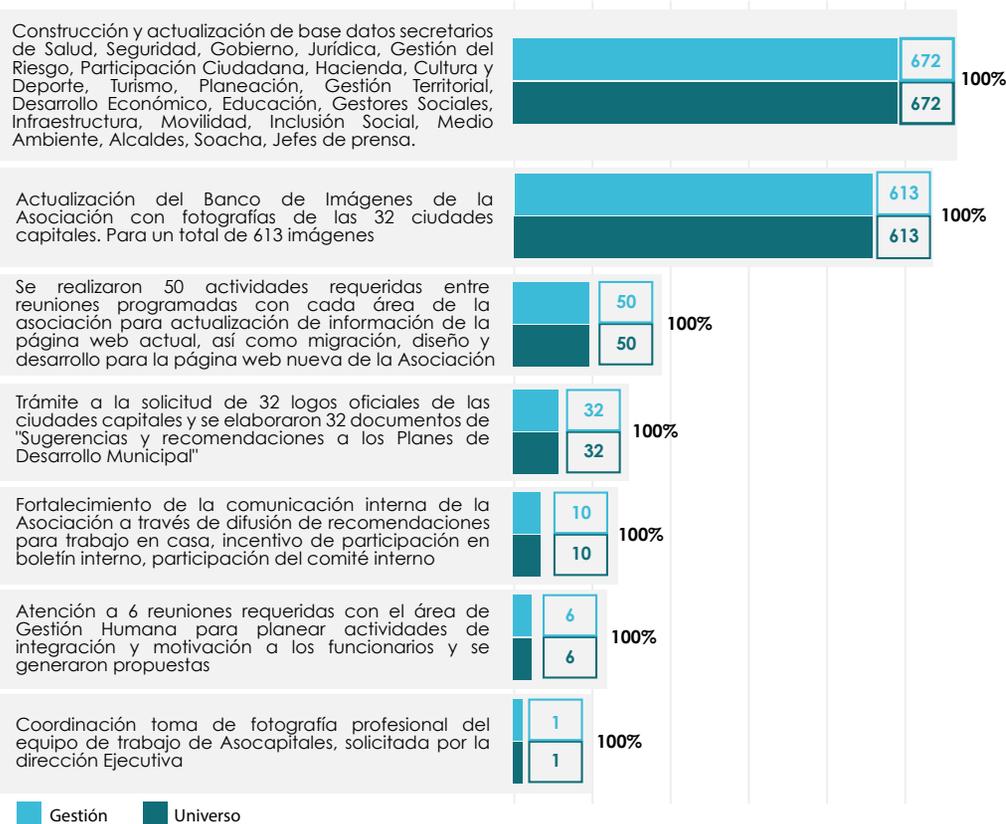
La gestión realizada por el área de Comunicaciones está determinada por los siguientes objetivos:

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

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



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



### 3.10.2 Plan de Acción II semestre 2020

Para el II semestre del año 2020 el área de Comunicaciones desarrollará los siguientes objetivos, en el marco del cumplimiento de las líneas estratégicas de la Asociación:

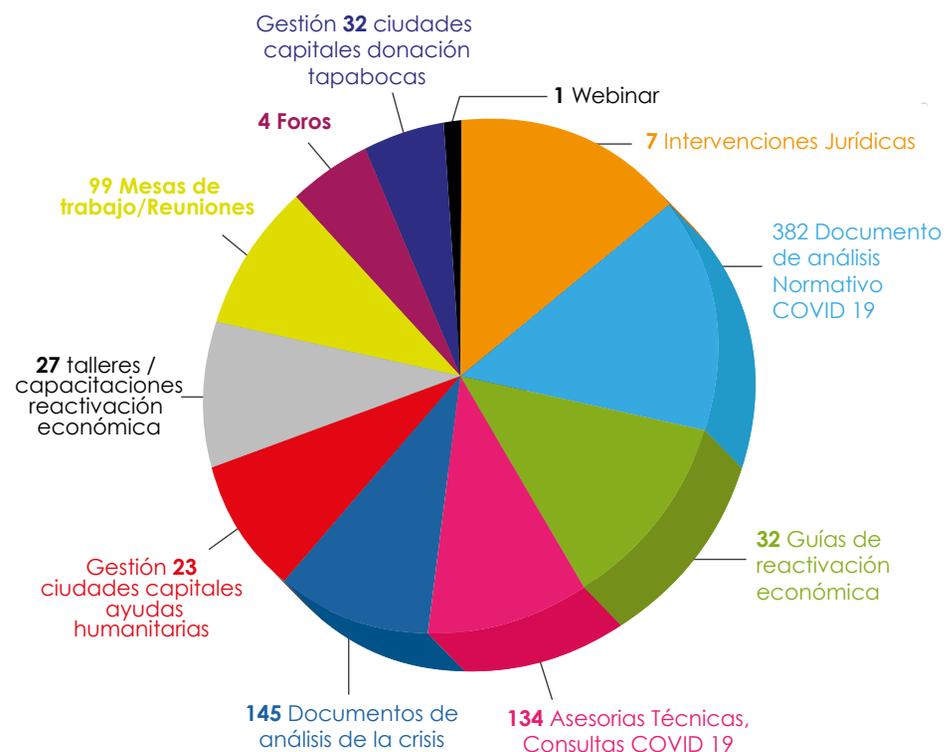
- **Difusión de eventos de la Asociación**, de relevancia nacional.
- **Diseño y desarrollo nueva página web.**
- **Fortalecimiento de la relación de la Asociación** con otras instituciones.
- **Apoyo en la difusión** de contenidos de las áreas.
- **Monitoreo Noticias** de interés para la Asociación.
- **Diseño y desarrollo de** contenidos estratégicos de comunicación.
- **Consolidar, diseñar y enviar Capitales al Día.**
- **Elaboración de piezas gráficas:** Especialmente en el marco de la Cumbre.
- **Hacer seguimiento a la estrategia** de aumento de seguidores en redes sociales de la Asociación y generar los contenidos necesarios junto con las áreas competentes.
- **Actualización de la base de datos** de secretarios de las ciudades capitales.
- **Apoyar el fortalecimiento de comunicación Interna** en la Asociación, especialmente en temas definidos en el I semestre como la Campaña de control interno y mensajes de motivación.

## 4. GESTIÓN COYUNTURA COVID – 19

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

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

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



**TOTAL 887 ACCIONES**

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



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



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



Concepto sobre toque de queda Decreto 418 de 2020



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



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



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



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



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



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



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



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



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



**Gestión en la entrega de 73.0897 ayudas humanitarias en 23 ciudades capitales** (categoría población vulnerable y FIC)



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



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



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



Generación de un banco de proyectos con las ciudades capitales para efectos de reactivación económica. Se ha realizado con 24 ciudades capitales



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



**Ciclo de 4 Foros:** Retos de las ciudades capitales en tiempos de pandemia, en alianza con El Tiempo y La Universidad del Rosario. Primer Foro Reactivación de la economía, **2 de septiembre: 3.488 Personas conectadas (2.488 en Youtube y 1.000 en Facebook) y 75.500 reproducciones.** Segundo Foro Desafíos de la Seguridad, 23 de septiembre: **3.825 personas conectadas (2.425 en Youtube y 1.400 en Twitter) y 16.820 reproducciones**

**2.200 Noticias:** a diario se registra información sobre la gestión de cada una de las alcaldía en la página web de Asocapitales. En promedio el 80% del total de noticias (2.771) han sido referente al tema de COVID-19 (2.200)

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

## 5. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### 5.1 | Gestión I semestre 2020 – Administrativa y Financiera

<b>Manuales y Procedimientos</b>	Caracterización del proceso, se actualizaron los manuales y procedimientos para el área administrativa y financiera.
<b>Recaudo</b>	El recaudo de cartera fue del 57%, se espera que durante el segundo semestre del año se recaude el 43% restante.
<b>Estados Financieros</b>	Se elaboraron estados financieros y se presentación a la Asamblea de Asociados.
<b>Declaración Ingreso y Patrimonio</b>	Se elaboraron estados financieros y se presentación a la Asamblea de Asociados.
<b>Memoria Económica</b>	Elaboración del informe de Memoria Económica con destino a la DIAN en nuestra calidad de Asociación sin Ánimo de Lucro se preparó para ser presentado antes del 30 de junio.
<b>Renovación Cámara de Comercio</b>	La renovación de la Cámara de Comercio fue efectuada dentro de los plazos establecidos
<b>Declaraciones Tributarias</b>	Cumplimiento oportuno de la presentación de las declaraciones tributarias, tales como retención en la fuente y retención de industria y comercio previa revisión y aprobación por parte de la Revisoría Fiscal.

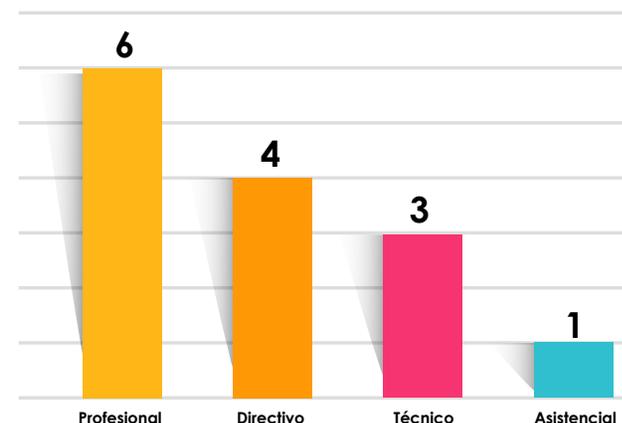
La gestión realizada por el área Administrativa y Financiera está determinada por las siguientes actividades:

### 5.2 | Gestión I semestre 2020 – Gestión Humana

Durante el primer semestre las actividades más relevantes desarrolladas por la coordinación de Gestión Humana se destacan:

- Respuesta de dos (2) conceptos a la ciudad de San José de Guaviare en relación con la convocatoria pública con la Comisión Nacional del Servicio Civil y la edad de retiro forzoso de servidores públicos.
- Se realizaron catorce (14) procesos de selección y vinculación de colaboradores de la planta de la Asociación.

**Nombramientos por Nivel de Empleo**



c. En el marco del plan de bienestar, se han desarrollado dos actividades de integración cultura y deporte. La primera Asistencia a Cine con la participación de veintiocho (28) colaboradores y jornada de práctica de bolos con la participación de treinta y cinco colaboradores.

d. Charla en Comité Directivo relacionada con hábitos saludables en el marco de la implementación del trabajo en casa a raíz del aislamiento preventivo obligatorio.

e. Desarrollo de 13 documentos en el marco del fortalecimiento institucional y el proyecto de implementación del sistema de gestión de calidad.

f. En el marco de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la resolución 312 del Ministerio de Trabajo, se desarrollaron 4 actividades y 6 programas para la prevención de condiciones de salud de los colaboradores.

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

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

### 5.3 | Gestión I semestre 2020 – Gestión Documental

Durante el primer semestre las actividades más relevantes desarrolladas por el área de Gestión Documental se destacan:

a. Inventario documental del 100% de los expedientes.

b. Elaboración del manual de procedimientos de gestión documental, el cual se compone de un (1) manual de gestión documental con las generalidades y directrices en materia documental y seis (6) procedimientos juntos con sus formatos respectivos.

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

d. Estructuración de cinco (5) tablas de retención documental de Asocapitales.

e. Conformación, estructuración y reglamentación del Comité de Gestión Documental.

f. Elaboración estudio de mercado para analizar las opciones de software documental, con las siguientes opciones: Azdigital, Siadoc y Sevenet, para definir cual se ajusta a las necesidades de la Asociación.

### 5.4 | Gestión I semestre 2020 – Gestión Tecnologías de la Información

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

a. Adquisición de 42 equipos de cómputo de alta gama, se realizó la configuración pertinente de todos los softwares y aplicativos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo.

b. Frente a la situación de salud por la pandemia de Covid-19 que presenta el país, se activó un plan de contingencia para cumplir con las funciones del personal, se implementó una herramienta web informática “ZOOM.

c. Portabilidad de la línea telefónica a línea móvil para atender las diferentes solicitudes por nuestros asociados y personal de interés.

- d. Proceso de cotización para la adquisición de un servidor que permitirá tener el control de todos los usuarios de los equipos de cómputo.
- e. Atención del 100% de las solicitudes de apoyo tecnológico como requerimientos de configuración de equipos, creación de usuarios,
- f. cuentas de correo, configuración de impresoras, mantenimiento de y adecuación de redes, entre otros.

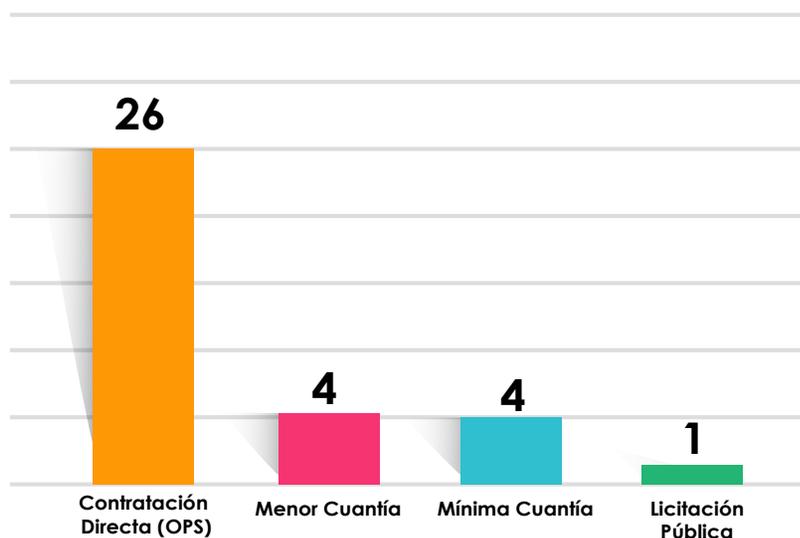
### 5.5 | Gestión I semestre 2020 – Gestión Contractual

Durante el primer semestre las actividades más relevantes desarrolladas por el área de Gestión Contractual se destacan:

- a. Para el desarrollo de esta actividad en el primer semestre del año 2020 se han llevado a cabo treinta y cinco (35) procesos contractuales, los cuales se han discriminado según la modalidad de contratación, así:

- b. En atención a los procesos contractuales llevados a cabo en las vigencias 2018, 2019 y I Semestre de 2020, se tienen en ejecución veintiún (21) contratos.
- c. Se atendió al proceso de auditoría establecido por cronograma por la Oficina de Control Interno con enfoque por procesos y de riesgo, centrada en los requerimientos establecidos en materia de contratación en especial respecto a la etapa precontractual, contractual y post-contractual, como de los manuales y procedimientos incorporados en el proceso, para el período comprendido de septiembre de 2019 a abril de 2020.

**Procesos de Contratación 1er Semestre 2020**



## 5.6 Plan de Acción II semestre 2020 – Administrativa y Financiera

Para el II semestre del año 2020 el área Administrativa y Financiera desarrollará los siguientes objetivos, en el marco del cumplimiento de las líneas estratégicas de la Asociación:

- **Se proyecta implementar los procedimientos aprobados**, así como continuar con el **cumplimiento de las obligaciones tributarias, atender** las visitas de **revisoría fiscal** programadas para los meses de septiembre y noviembre y **continuar con el recaudo de cartera**.
- **Implementar programas de prevención de seguridad y salud en el trabajo**, el desarrollo del programa de inducción y capacitación, la medición del riesgo psicosocial a los colaboradores de Asocapitales y el diseño y construcción del sistema de información de administración de la planta, liquidación y pago de nómina.
- **Se organizará todos los expedientes creados en los diferentes procesos de la Asociación**, igualmente **se continuará con la creación de tablas de retención documental para las demás áreas** y se finalizará con la implementación del sistema o software documental junto con la actualización del manual de gestión documental.
- **Implementar de un aplicativo web** para optimizar los diferentes procesos del área de gestión humana y control de inventarios de activos fijos.
- **Ejecutar plan de mejoramiento** aprobado por la Oficina de Control Interno para fortalecer la actividad contractual de la Asociación.

## 6. GESTIÓN OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

### 6.1 | Gestión I semestre 2020

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

Durante el primer semestre las actividades más relevantes desarrolladas por la Oficina Asesora de Planeación se destacan:



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

### Plan Estratégico y Plan de Acción

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

### Informe de gestión

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

### Auditoría Control Interno

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

### Requerimientos Áreas

Atención y trámite a los 22 requerimientos de las áreas de la Asociación relacionados con indicadores, procesos, procedimientos y formatos.

### Proceso Operador Logístico

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

### Eventos, Juntas Directivas y Asambleas

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

## 6.2 Plan de Acción II semestre 2020

Para el II semestre del año 2020 la Oficina de Planeación desarrollará los siguientes objetivos, en el marco del cumplimiento de las líneas estratégicas de la Asociación:

- **Ejecutar el plan de mejoramiento** aprobado por la Oficina de Control Interno.
- **Realizar seguimiento** al Plan Estratégico, Plan de Acción y matriz de indicadores.

- **Atender los requerimientos** de las áreas de la Asociación y de interesados externos que sean de competencia de la Oficina de Planeación.
- **Coordinar y consolidar** con cada una de las áreas el informe de gestión II semestre 2020.
- **Realizar socialización** a través de herramientas tecnológicas de los procesos, procedimientos y demás documentos necesarios para el correcto desarrollo de las actividades por parte de cada una de las áreas de la Asociación.

## 7. GESTIÓN OFICINA CONTROL INTERNO

### 7.1 | Gestión I semestre 2020

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

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

#### 1 Manual del Sistema de Control Interno

#### 2 Código de Ética del Auditor Interno

#### 3 Manual de procedimiento de auditorías internas

3.1 Procedimiento de auditorías internas

3.2 Formato de Plan anual de auditorías internas

3.3 Formato de apertura de auditorías internas

3.4 Formato de cierre de auditorías internas

#### 4 Manual Planes de Mejoramiento

4.1 Procedimiento planes de mejoramiento

4.2 Formato formulación planes de mejoramiento

4.3 Formato seguimiento y monitoreo planes de mejoramiento

#### 5 Caracterización del proceso de Control Interno

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

### Apoyo Documentos Oficina de Planeación

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

### Apoyo Documentos área Gestión Humana

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

### Auditoría Gestión Contractual

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

### Auditoría Oficina de Planeación

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

### Apoyo Mesas de Trabajo

Apoyo a 26 mesas de trabajo, a través de elaboración de Acta y acompañamiento al seguimiento de los compromisos determinados en cada una de ellas.

### Transversales

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

## 7.2 Plan de Acción II semestre 2020

Para el II semestre del año 2020 la Oficina de Control Interno desarrollará los siguientes objetivos, en el marco del cumplimiento de las líneas estratégicas de la Asociación:

- **Desarrollar Auditoría al Proceso de Gestión Administrativa y Financiera.**
- **Desarrollar Auditoría al Proceso de Gestión Jurídica.**
- **Desarrollar Auditorías al ASESORES** (Congreso, Gobierno, Altas Cortes, Comunicaciones, Jurídico, Cooperación Internacional, Planeación y Catastro) **Y DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS.**
- **Brindar apoyo a las áreas que soliciten acompañamiento y/o orientación** en los temas de competencia de la Oficina de Control Interno.



**Asociación Colombiana  
de Ciudades Capitales**

