

**Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá
D.C.**

Manual del Sistema Integrado de Gestión

Septiembre 2024

Manual del Sistema Integrado de Gestión

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO DEL MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	3
2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO ORGANIZACIONAL	3
3. PLATAFORMA ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	4
3.1 Propósito Superior	4
3.2 Misión	4
3.3 Visión	4
3.4 Pilares y Objetivos Estratégicos	4
3.5 Plan Acción Institucional	6
3.6 Estructura Jerárquica	6
3.7 Valores	7
4. RELACIÓN CON PARTES INTERESADAS	7
5. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	7
5.1 Generalidades	7
5.2 Mapa de procesos de la empresa	10
5.3 Alcance del Sistema Integrado de Gestión	11
5.4 Política Integral de Gestión	11
5.5 Objetivos del Sistema Integrado de Gestión	12
5.6 Despliegue Política y Objetivos	13
5.7 Elementos comunes del Sistema Integrado de Gestión	13
5.7.1 Contexto de la organización	13
5.7.2 Liderazgo, Roles, Responsabilidades y Autoridades	13
5.7.3 Seguimiento y medición de la política y objetivos del SIG	15
5.7.4 Riesgos y oportunidades	15
5.7.5 Planificación de Cambios	16
5.7.6 Requisitos legales y otros	16
5.7.7 Recursos	16
5.7.8 Conocimiento de la Organización	17
5.7.9 Comunicación	18
5.7.10 Información documentada	18
5.7.11 Diseño y Desarrollo	18
5.7.12 Desempeño de proveedores	19
5.7.13 Conformidad del producto o servicio	19
5.7.14 Medición, análisis y mejora	20
5.7.15 Revisión por la dirección	21

Manual del Sistema Integrado de Gestión

1. OBJETIVO DEL MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

El manual tiene por objetivo describir el Sistema Integrado de Gestión, con el fin de facilitar el conocimiento de éste por parte de los colaboradores de la empresa, así como de sus usuarios y partes interesadas.

2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO ORGANIZACIONAL

El contexto de la Empresa se realiza a partir de la aplicación de la herramienta DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas), en este se identifican las problemáticas, retos, así como las estrategias para alcanzar los nuevos objetivos propuestos. A continuación, el DOFA institucional consolidado:



Herramienta DOFA 2024. Fuente: RenoBo.

El análisis del contexto organizacional identifica la necesidad de consolidar la estructura organizacional y los procesos internos y la importancia de establecer relaciones estratégicas y mejorar la infraestructura tecnológica.

El enfoque dual de alcanzar metas y superar retos refleja el entendimiento profundo de los desafíos multifacéticos que enfrenta la empresa, desde aspectos operativos hasta estratégicos.

Nota: El detalle de este análisis se encuentra disponible en el documento *Informe de sesión de Planeación Estratégica*, de marzo de 2024.

Manual del Sistema Integrado de Gestión

3. PLATAFORMA ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

A continuación, se presentan los elementos de la plataforma estratégica de la Empresa:

3.1 Propósito Superior

Agregamos valor mediante intervenciones urbanas para el disfrute de la vida en la ciudad.

3.2 Misión

Somos el operador de proyectos de revitalización urbana de Bogotá. Identificamos, promovemos, gestionamos, gerenciamos y ejecutamos proyectos integrales para el desarrollo de las ciudades.

3.3 Visión

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá –RenoBo será la empresa líder en la revitalización de las ciudades, mediante la gestión de proyectos urbanos integrales, que promuevan el equilibrio territorial, el desarrollo económico y social y la protección del patrimonio ambiental y cultural de las ciudades.

3.4 Pilares y Objetivos Estratégicos

La Empresa ha establecido el Plan Estratégico Institucional de Revitalización Urbana 2024-2027, esta herramienta de gestión permite establecer el quehacer y el camino que deben recorrer los colaboradores de la Empresa para alcanzar las metas previstas, teniendo en cuenta los cambios y demandas que impone el entorno.

El Plan despliega los pilares objetivos y estrategias, que orientan la gestión de la Empresa en el cuatrienio a continuación el despliegue general:

Pilar	Objetivo Estratégico
Retorno Social y Sostenibilidad	Habilitación de Suelo y Financiación del Desarrollo Urbano Habilitar de forma estratégica el suelo y utilizar instrumentos de financiación del desarrollo urbano para impulsar proyectos que promuevan un desarrollo equilibrado en Bogotá.
	Promoción de Vivienda Promover soluciones habitacionales asequibles y de calidad, con el objetivo de dinamizar el mercado formal de vivienda en la ciudad.
	Generación de Soportes Urbanos Impulsar la revitalización urbana mediante la gestión efectiva de proyectos de equipamientos urbanos.

Manual del Sistema Integrado de Gestión

Pilar	Objetivo Estratégico
Crecimiento Financiero	Gestión de Suelo Estructurar el modelo de gestión de suelo para proyectos inmobiliarios y proyectos VIS-VIP.
	Gestión Inmobiliaria Estructurar el modelo de gestión inmobiliaria.
	Portafolio de servicios Reorientar el portafolio de servicios de la empresa.
Excelencia operacional	Talento Humano Gestionar un Talento Humano idóneo, que contribuya de manera íntegra en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Empresa, promoviendo a su vez el bienestar y calidad de vida de las personas.
	Tecnología Aumentar la eficiencia operativa, la disponibilidad, la confidencialidad y la integridad de la información, actualizando la infraestructura tecnológica de la Empresa, implementando un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGI) y desarrollando planes de recuperación de desastres.
	Procesos Optimizar la planeación y gestión institucional orientada a resultados.
	Relacionamiento Priorizar la participación de actores y grupos de interés, que permitan incrementar la identificación de negocios y el apalancamiento de recursos para la formulación y estructuración de proyectos.
	Comunicación de impacto Facilitar, desde la comunicación, la visibilización y el reconocimiento del Plan Estratégico Revitalización de Bogotá en la opinión pública.
	Transformación cultural organizacional y ciudadana Promover una transformación cultural dentro del equipo RenoBo y en la ciudad, para la realización de las apuestas estratégicas contenidas en el Plan Estratégico Revitalización de Bogotá.

Nota 1: Para más información se puede consultar el documento complementario al *Plan Estratégico Institucional - Revitalización Urbana 2024-2027*.

Manual del Sistema Integrado de Gestión

3.5 Plan Acción Institucional

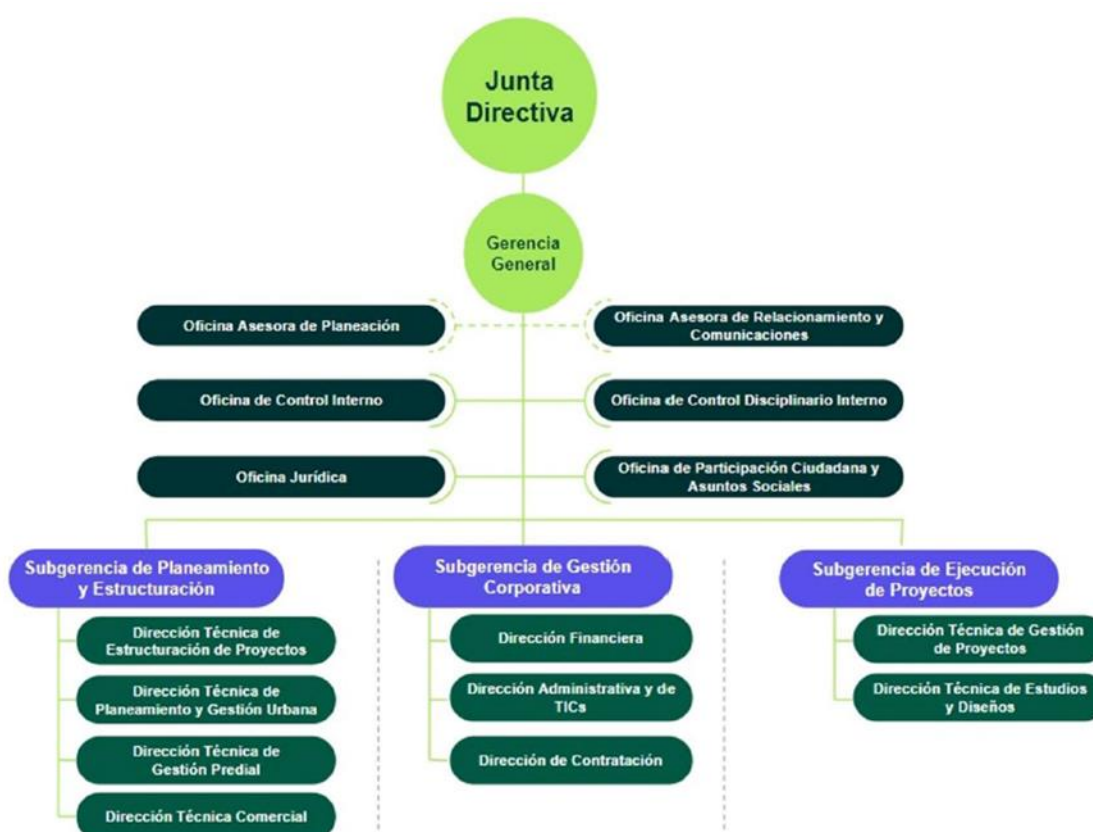
El plan de acción articula la planificación táctica y estratégica de la Empresa, incluyendo las variables de:

- Direccionamiento estratégico
- Metas del Plan Distrital de Desarrollo
- Metas de los proyectos de Inversión
- Dimensiones del MIPG

Para formular el Plan de Acción Institucional, los líderes de los procesos deben tener como referencia el Plan Estratégico Institucional y sus productos finales, los cuales deberán contribuir al cumplimiento de los pilares y objetivos estratégicos de la Empresa.

3.6 Estructura Jerárquica

A continuación, se presenta la estructura jerárquica de la empresa:



En el *Manual de funciones y competencias laborales para los empleos públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.*, se describen las funciones para los diferentes cargos de la planta de personal.

Manual del Sistema Integrado de Gestión

3.7 Valores

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. mediante Resolución 080 de 2018 adoptó el Código de Integridad del Servidor Público, el cual fue emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y adoptado por el Alcalde Mayor para todas las entidades del Distrito Capital. El Código orienta las actuaciones de las personas dedicadas al servicio público, a través de los siguientes valores:

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia

En el Código se encuentra una definición para cada valor y una lista de las acciones que orientan la integridad de nuestro comportamiento como servidores públicos.

4. RELACIÓN CON PARTES INTERESADAS

La identificación de categorías, requisitos y necesidades de las partes interesadas de la Empresa se encuentran definidas en el anexo 1 del presente manual denominado “Gestión de Partes Interesadas”.

5. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

5.1 Generalidades

El Sistema Integrado de Gestión es el *“conjunto de políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad¹”*

El SIG de la Empresa está compuesto por los modelos referenciales: Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión Documental y el Sistema Control Interno como herramienta transversal de seguimiento y control.

La base estructural y normativa del SIG, es el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, donde cada modelo referente está alineado con las políticas de gestión y desempeño institucional. Así mismo, el SIG le permite a la Empresa desarrollar, implementar y mantener en operación sus sistemas de gestión.

¹ Decreto Distrital 807 de 2019. Artículo 2.

Manual del Sistema Integrado de Gestión

Mediante el Decreto Distrital 807 de 2019, "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones" se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, *como un mecanismo que facilita la integración y articulación entre el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno, y que constituye el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio.*²

Por lo anterior, la Empresa viene desarrollando e implementando los diferentes lineamientos de acuerdo con el nuevo modelo, a través de los líderes de cada una de las políticas allí establecidas, como se describe en el siguiente cuadro:

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder de la implementación de la Política
Talento Humano	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subgerencia de Gestión Corporativa
	Integridad	Subgerencia de Gestión Corporativa
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subgerencia de Gestión Corporativa
	Compras y Contratación Pública	Subgerencia de Gestión Corporativa – Dirección de Contratación
Gestión Valores con para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Subgerencia de Gestión Corporativa – Oficina Asesora de Planeación
	Gobierno Digital	Subgerencia de Gestión Corporativa
	Seguridad Digital	Subgerencia de Gestión Corporativa
	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica
	Mejora Normativa	Oficina Jurídica
	Servicio al Ciudadano	Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales
	Racionalización de Trámites	Dirección Técnica de Gestión Predial
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales

² Decreto Distrital 807 de 2019. Artículo 5.

Manual del Sistema Integrado de Gestión

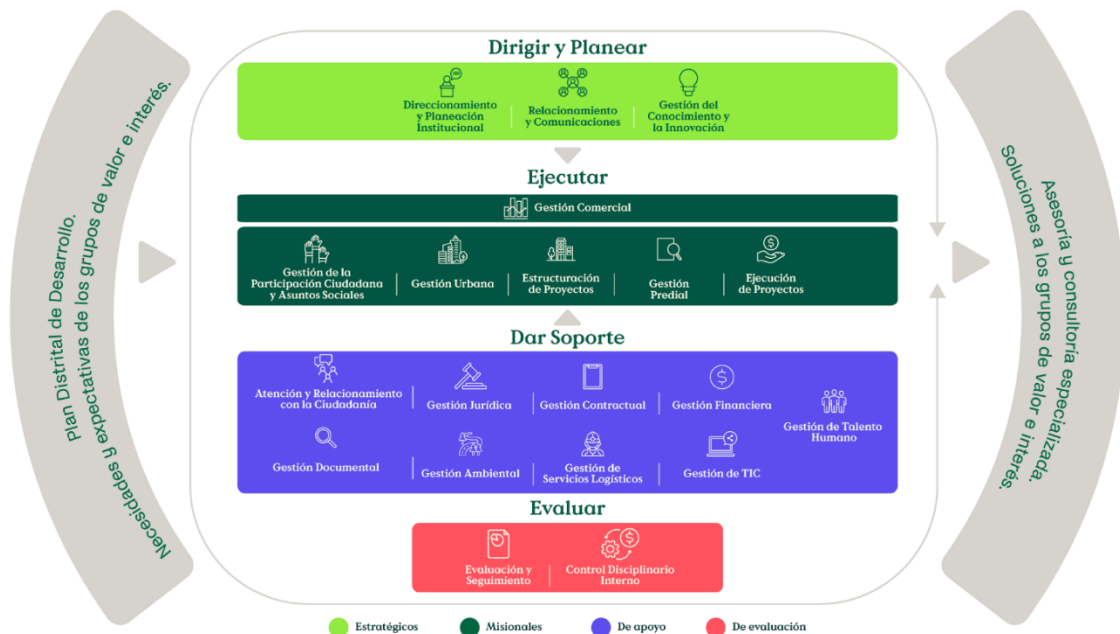
Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder de la implementación de la Política
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
Información y Comunicación	Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	Subgerencia de Gestión Corporativa
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación
	Gestión de la información estadística	Oficina Asesora de Planeación en coordinación con Subgerencia de Gestión Corporativa
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación en coordinación con Subgerencia de Gestión Corporativa
Control Interno	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

Fuente: Resolución No.326 "Por la cual se establece el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá"

Nota. La Empresa, en su gestión tendrá en cuenta el componente de *Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos*, el cual será liderado por el Gestor Ambiental de la Empresa.

Manual del Sistema Integrado de Gestión

5.2 Mapa de procesos de la empresa



Aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 13 de marzo de 2024.

El mapa de procesos del Sistema Integrado de Gestión es la representación gráfica de la estructura de los procesos, la versión actual del mapa fue aprobada en consenso por la alta dirección en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

La Empresa cuenta con cuatro tipos de procesos y cada uno responde a un lineamiento o direccionamiento específico:

- **Procesos Estratégicos:** encargados de dar línea a la empresa. En esta categoría están Dirección y Planeación Institucional, Relación y Comunicaciones, Gestión del Conocimiento y la Innovación.
- **Procesos Misionales:** proporcionan el resultado previsto por la empresa en el cumplimiento de su razón de ser. En esta categoría están Gestión Urbana, Estructuración de Proyectos, Gestión Predial, Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales, Ejecución de Proyectos y Gestión Comercial.
- **Procesos de Apoyo:** son necesarios para el buen desarrollo de los demás procesos. En esta categoría están Gestión Jurídica, Gestión Contractual, Gestión Financiera, Gestión de Talento Humano, Gestión Ambiental, Gestión de Servicios Logísticos, Gestión Documental, Gestión de TIC y Atención y Relación con la Ciudadanía.

Manual del Sistema Integrado de Gestión

- **Procesos de Evaluación:** identifican oportunidades de mejora. En esta categoría está Evaluación y Seguimiento y Control Disciplinario Interno.

Adicionalmente, se cuenta con la Caracterización de cada uno de los procesos, por medio de la cual se describen las características esenciales de un proceso, tales como: Objetivo, alcance, actividades principales enmarcadas en el ciclo PHVA, responsables, entre otras, y la documentación asociada a los mismos, lo cual se encuentra publicado en la Intranet.

5.3 Alcance del Sistema Integrado de Gestión

El alcance del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá contempla los factores internos y externos pertinentes para el logro de sus propósitos institucionales, está orientado a satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de valor y las demás partes interesadas, a través de la generación de productos y servicios que resultan de la interacción de los procesos. El alcance del Sistema Integrado de Gestión es:

Formulación de instrumentos de planeación, estructuración, gestión, gerencia, ejecución y comercialización de proyectos urbanos en relación con la política pública de desarrollo y renovación urbana de Bogotá D.C.

Este alcance aplica a todos los procesos y a la sede en Bogotá, y responde a los requisitos de los modelos: Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, ISO 9001:2015, ISO 45001:2018, ISO 14001:2015, ISO 27001:2013.

No aplican exclusiones al Sistema Integrado de Gestión y los sistemas que lo conforman.

5.4 Política Integral de Gestión

A continuación, se presenta la Política Integral de Gestión, la cual incorpora de manera coherente, organizada y articulada las políticas exigidas en los diferentes sistemas de gestión, así como el compromiso con la administración de riesgos:

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, es el operador de proyectos de revitalización urbana de Bogotá, se encarga de identificar, promover, gestionar, gerenciar y ejecutar proyectos integrales para el desarrollo de las ciudades, a través de un grupo humano comprometido y competente; orientando sus acciones a la satisfacción de sus partes interesadas para así aportar al cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y organizacionales por lo que se compromete a:

- *Implementar y mantener un Sistema Integrado de Gestión, que permita cumplir con lo establecido en el propósito de la empresa, generando productos y/o servicios competitivos y oportunos.*

Manual del Sistema Integrado de Gestión

- *Establecer acciones y mecanismos de prevención, control, evaluación y mejoramiento continuo necesarios para la gestión integral de los riesgos de gestión y corrupción, garantizando a la Empresa cumplir con sus objetivos institucionales.*
- *Promover un entorno laboral seguro y saludable, protegiendo la seguridad y la salud de todos los colaboradores, acorde con las actividades desempeñadas en cumplimiento de sus funciones.*
- *Mejorar continuamente la gestión ambiental mediante la implementación de programas que permitan promover el uso racional y eficiente de los recursos, prevenir la contaminación y mitigar o compensar los impactos ambientales significativos.*
- *Preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de los procesos de la Empresa y de las partes interesadas por medio de la implementación de controles y buenas prácticas en seguridad de la información y la mitigación de riesgos.*
- *Administrar y conservar los documentos de archivo producidos en el ejercicio de su gestión y preservar la memoria institucional, mediante la organización, modernización e implementación tecnológica.*
- *Promover y desarrollar iniciativas de gestión del conocimiento y la innovación que contribuyan a la generación de soluciones innovadoras para la gestión y la conservación, transformación y uso del conocimiento.*

5.5 Objetivos del Sistema Integrado de Gestión

Los objetivos a través de los cuales se da cumplimiento a la Política Integral son los siguientes:

1. Monitorear el desempeño del Sistema Integrado de Gestión para la mejora continua, por medio de la implementación de mecanismos de prevención, control y seguimiento de Políticas, Planes y Programas que permitan fortalecer la gestión de la Empresa.
2. Desarrollar y controlar productos y servicios que satisfagan las expectativas de nuestras partes interesadas y que conduzcan al logro de los objetivos estratégicos y al cumplimiento de la normatividad aplicable.
3. Promover y mantener acciones para fortalecer los hábitos de consumo sostenible y responsable de los recursos naturales, con el fin de minimizar los impactos derivados de las actividades inherentes a la misionalidad de la Empresa, en el marco de los Planes de Gestión Ambiental del Distrito Capital.
4. Prevenir, identificar, evaluar y controlar los riesgos que puedan comprometer la seguridad y salud en el trabajo, protegiendo así a todos los colaboradores y partes interesadas de la empresa.
5. Implementar mecanismos de seguridad físicos y lógicos que permitan el aseguramiento de los activos de la información, así como la adecuada administración de los riesgos asociados a la seguridad y privacidad de la información.
6. Fortalecer el proceso de Gestión Documental, mediante la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos que atiendan los aspectos críticos identificados por el proceso, asegurando la integridad, autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y accesibilidad de la memoria documental de la Empresa.
7. Generar una cultura institucional que promueva la gestión del conocimiento y la innovación, a través del desarrollo de iniciativas que contribuyan a la innovación y fortalecimiento del capital intelectual de la Empresa.

Manual del Sistema Integrado de Gestión

5.6 Despliegue Política y Objetivos

La alineación de las directrices de la Política Integral de Gestión y los Objetivos Específicos del Sistema Integrado de Gestión, con los elementos de la plataforma estratégica de la Empresa se puede observar en el Anexo 2 “*Despliegue de la Política Integral de Gestión y de los Objetivos del Sistema Integrado de Gestión*”.

5.7 Elementos comunes del Sistema Integrado de Gestión

Dada la compatibilidad de todos los sistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión, a continuación, se presentan los requisitos comunes de éstos y la forma en la que se está dando cumplimiento en la Empresa:

5.7.1 Contexto de la organización

Este elemento se desarrolla con base en lo establecido en el numeral 2. *ANÁLISIS DEL CONTEXTO ORGANIZACIONAL*.

5.7.2 Liderazgo, Roles, Responsabilidades y Autoridades

Para facilitar y garantizar la implementación de este requerimiento de los diferentes sistemas de gestión de manera coherente, organizada y articulada, se estableció el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el cual está conformado por el nivel directivo de la Empresa, quienes son los responsables de dar directrices y lineamientos a los equipos técnicos y bajo esta instancia se articulan los esfuerzos, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación de los diferentes sistemas.

Los roles y responsabilidades establecidos al interior del SIG son los siguientes:

Rol	Responsabilidades
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Las definidas en el acto administrativo mediante el cual se adoptó dicho Comité.
Gerente General	El/la Gerente General, es el encargado de dirigir al interior de la empresa el Sistema Integrado de Gestión y es el/la responsable de liderar y orientar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG y demás normas de sistemas de gestión, así como de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.
Equipo de la Alta Dirección	Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del Sistema Integrado de Gestión.

Manual del Sistema Integrado de Gestión

Rol	Responsabilidades
	Garantizar el cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales a través del cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.
	Gestionar de manera efectiva el Sistema Integrado de Gestión a través del cumplimiento de los requisitos definidos en las normas, los legales asociados aplicables, los reglamentarios y otros que la Empresa adopte de manera voluntaria.
	Asegurar mediante la revisión por la dirección y la rendición de cuentas que el Sistema Integrado de Gestión sea conveniente, adecuado y eficaz para la Empresa.
	Establecer canales de comunicación efectivos para el Sistema Integrado de Gestión.
	Definir las funciones, responsabilidades y autoridades del Sistema Integrado de Gestión.
Líderes de Proceso	Apoyar y aportar de manera permanente en la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.
	Identificar los riesgos y controles de los procesos.
	Dar cumplimiento a las políticas definidas por el Sistema Integrado de Gestión.
	Participar en las capacitaciones, asesorías y seguimientos relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión.
	Definir y ejecutar acciones correctivas y de mejora continua de acuerdo a las necesidades del proceso.
	Medir el desempeño de los procesos a través de las actividades de control y seguimiento.
	Asegurar la disponibilidad de los registros para la toma de decisiones.
	Asignar el Líder Operativo del Sistema Integrado de Gestión de proceso para la implementación y el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.
	Atender las auditorías internas y externas.

Manual del Sistema Integrado de Gestión

Rol	Responsabilidades
Líder Operativo	Mantener al Líder de Proceso y al equipo de trabajo, informados sobre los compromisos adquiridos y su necesaria participación en la implementación, mejoramiento y sostenibilidad del SIG.
	Garantizar el cumplimiento de las actividades establecidas para la implementación, mejoramiento y sostenibilidad del SIG.
	Socializar y divulgar el desarrollo y avances en la implementación del SIG.
	Proponer metodologías y estrategias que puedan contribuir al desarrollo, implementación, seguimiento y sostenibilidad del SIG.
	Asistir y participar en las reuniones y espacios destinados por el representante de la alta dirección.
	Promover la cultura de mejora continua y de servicio al cliente.
Colaboradores de la Empresa	Cumplir con las normas y políticas institucionales definidas por el Sistema Integrado de Gestión.
	Participar de las actividades de socialización del Sistema Integrado de Gestión.
	Promover la calidad del servicio en la realización de sus actividades y en la atención a los ciudadanos.

5.7.3 Seguimiento y medición de la política y objetivos del SIG

Para facilitar y garantizar la implementación de este requerimiento se desarrolló el anexo 2 denominado “*Despliegue de la Política Integral de Gestión y de los Objetivos del Sistema Integrado de Gestión*” que hace parte integral de este manual, y en el cual se realiza un despliegue de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión y los procesos que contribuyen a su cumplimiento a través de la ejecución de los indicadores asociados a cada proceso.

5.7.4 Riesgos y oportunidades

Para facilitar y garantizar la implementación de este requerimiento de los diferentes sistemas de gestión de manera coherente, organizada y articulada, a través de los documentos *PL-08 Política para la Administración de Riesgos* y *GI-05 Guía para la Administración de Riesgos* se establecieron los lineamientos que orientan las acciones necesarias para mitigar los riesgos a los cuales está expuesta la Empresa, permitiendo el cumplimiento de su misión, objetivos institucionales, objetivos del proceso y la satisfacción de las partes interesadas, atendiendo lo establecido en la *Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del DAFP*, en su última versión, o en aquella que la modifique, complemente o sustituya.

Manual del Sistema Integrado de Gestión

Es de anotar, que para el sistema *Seguridad y Salud en el Trabajo*, se tienen establecidas las matrices específicas de acuerdo con lo establecido en la normatividad asociada al mismo.

En cuanto a la gestión de oportunidades para el Sistema Integrado de Gestión, la Empresa cuenta con el documento *GI-41 Guía para la identificación y seguimiento de Oportunidades* donde se definieron los lineamientos para identificar, valorar, implementar y potencializar las oportunidades que favorecen el desarrollo y crecimiento de la empresa, aportan al logro de los objetivos y los resultados planificados de los procesos.

5.7.5 Planificación de Cambios

Cuando la empresa determina que existe una necesidad de realizar cambios al interior de la Empresa, que influyan en el Sistema Integrado de Gestión, éstos se realizan de manera planificada bajo las orientaciones del procedimiento *PD-91 Planificación de Cambios* y así lograr los resultados deseados.

5.7.6 Requisitos legales y otros

Para facilitar y garantizar la implementación de este requerimiento de manera coherente, organizada y articulada, se cuenta con el procedimiento *PD-32 Construcción y actualización de la Matriz de Cumplimiento Legal – Normograma*, donde se establecieron los lineamientos para identificar y actualizar la normatividad vigente y técnica aplicable a las actuaciones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá en desarrollo de su objeto misional y controlar su cumplimiento.

De otra parte, dentro del sistema se cuenta con la *Matriz de requisitos de los modelos referenciales* en la cual se relacionan todos los procesos y los requisitos a los cuales da cumplimiento cada uno, ya sea para las normas técnicas internacionales ISO o para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Es de anotar, que para el sistema *Gestión Ambiental*, adicionalmente se diligencia el formato *Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales* suministrado por la Secretaría Distrital de Ambiente, para dar cumplimiento a lo establecido por dicha entidad.

5.7.7 Recursos

A través del proceso *Gestión del Talento Humano*, se realiza la gestión estratégica para que la Empresa cuente con el talento humano idóneo para el cumplimiento del propósito institucional. En este sentido, se formula, ejecuta y evalúa el **Plan Estratégico de Talento Humano**, que contempla los Planes de Capacitación, Bienestar Social y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo; a través del cual se proporciona la formación requerida, se mejoran las condiciones laborales que contribuyen a mejorar el desempeño, bienestar y motivación, la seguridad y la salud de los colaboradores; quienes se encargan de lograr la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio.

Para el caso de los contratistas, la Empresa selecciona, vincula y evalúa el recurso humano en función de los requisitos de educación, experiencia, formación y habilidades que se

Manual del Sistema Integrado de Gestión

encuentran determinadas en los estudios previos, y en desarrollo de sus labores el supervisor del contrato realiza las evaluaciones al cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Así mismo a través de los procesos *Gestión de Servicios Logísticos*, *Gestión de TIC* y *Gestión Documental*, se suministran los bienes y/o servicios, y se garantiza la infraestructura tecnológica y de comunicaciones necesarios para la realización de las actividades en cumplimiento de la misión de la Empresa.

De otra parte, la Alta Dirección garantiza los recursos necesarios para implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión, a través del proyecto de inversión *Fortalecimiento Institucional*.

Es de anotar, que para asegurar que todo el personal tenga conciencia de la pertinencia e importancia de sus actividades frente a la implementación del Sistema Integrado de Gestión, se cuenta con el compromiso de la Alta Dirección y de los Líderes Operativos.

5.7.8 Conocimiento de la Organización

La Empresa ha determinado los conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios, para lo cual ha establecido estrategias de gestión del conocimiento, a través de los 4 ejes definidos en el marco de la *Política de Gestión de Conocimiento y la Innovación* del Modelo Integrado de Planeación y Gestión:

 Eje 1. Generación y Producción	 Eje 2. Herramientas de uso y apropiación
● Establecimiento de convenios o alianzas con entidades, instituciones académicas, centros de pensamiento, entre otros, para promover actividades de generación del conocimiento. ● Retos de innovación: identificación de soluciones a problemas o necesidades de la Empresa. ● Catalizadores de la innovación (MINTIC). ● Boletines informativos. ● Informes de gestión. ● Implementación de estrategias de innovación	● Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos SGDEA. ● Intranet y Página web. ● Micrositio Plan Estratégico. ● Mesa de Ayuda – GLPI. ● Sistema Administrativo y Financiero. ● Bases de Datos. ● Tablero de Proyectos. ● Repositorios de Conocimiento: Google Drive, carpetas compartidas, ownCloud. ● Micrositio de gestión del conocimiento y la innovación
 Eje 3. Analítica institucional	 Eje 4. Cultura del Compartir y Difundir
● Power BI. ● Datos abiertos. ● Plan Estadístico Distrital. ● Batería de indicadores de gestión. ● Tablero o visor de proyectos	● Plan Institucional de Capacitación. ● Equipo de Líderes Operativos SIG-MIPG. ● Plan Padrino. ● Comités de autoevaluación. ● 10 minutos con el Gerente.

Manual del Sistema Integrado de Gestión

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Tablero de seguimiento al plan de adecuación y sostenibilidad del MIPG. | <ul style="list-style-type: none"> • Cafés de conocimiento • Escuela RenoBo |
|---|---|

5.7.9 Comunicación

A través del proceso *Relacionamiento y Comunicaciones*, la Alta Dirección se asegura de que se establecen los procesos de comunicación apropiados dentro y fuera de la Empresa (correo electrónico institucional, intranet, página web, entre otros).

5.7.10 Información documentada

Para garantizar una adecuada elaboración, revisión, aprobación, codificación, socialización, actualización y anulación, así como el manejo e identificación de documentos obsoletos, se cuenta con el procedimiento *PD-05 Control de documentos*, en el cual, entre otros se fijaron los siguientes lineamientos:

1. La elaboración y actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión es responsabilidad de los líderes de proceso o los responsables del tema que se esté documentando.
2. Cuando se requiera la creación de un formato, los líderes de proceso o los responsables del tema que se esté documentando, deben verificar la asociación del mismo a un documento vigente de la Empresa.
3. Los documentos vigentes son los que se encuentran publicados en la Intranet de la empresa.
4. Todo documento publicado en la intranet o en la página Web, que sea descargado o impreso será considerado copia no controlada. El uso de estos documentos será responsabilidad del usuario.
5. Las elaboraciones de los documentos deben realizarse de acuerdo con la *Guía para elaboración y actualización de documentos (GI-02)*.
6. Los líderes de proceso deben socializar a su equipo de trabajo y a los interesados los cambios realizados a la documentación dentro de los 8 días hábiles siguientes a la aprobación (firmas) o confirmación de la eliminación del documento.
7. Los líderes de proceso son los responsables de garantizar la adecuada y oportuna revisión de los documentos, de aprobarlos si cumplen con todos los requisitos, de su implementación una vez oficializados y de controlar su correcta aplicación.
8. Los líderes de proceso o los responsables del tema que se esté documentando deben solicitar la actualización del Normograma cuando se oficialicen los cambios requeridos.
9. Todos los registros (medio físico o electrónico) generados en desarrollo de este procedimiento deben archivarse conforme a la identificación realizada en el proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD), en aras de conservar la información y salvaguardar la memoria institucional como el mayor activo de la Empresa.

5.7.11 Diseño y Desarrollo

El diseño y desarrollo es el proceso de transformación con base en los requisitos de los productos y servicios de la Empresa, estos requisitos pueden establecerse en la ley, por los clientes o los establecidos implícitamente por los productos y servicios.

Manual del Sistema Integrado de Gestión

A continuación, un esquema del diseño y desarrollo:



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Los procesos misionales que dan cumplimiento al requisito del diseño y desarrollo son los Ejecución de Proyectos y Gestión Urbana, estos proyectos cuentan con los lineamientos documentados para su aplicación:

5.7.12 Desempeño de proveedores

La gestión de evaluación del desempeño de los contratistas se realiza mensualmente mediante la entrega de resultados y la firma y recibido a satisfacción por parte de cada supervisor de contrato.

En cuanto a los bienes y servicios adquiridos para la Empresa, la evaluación se realiza de acuerdo con los requisitos de Ley y a lo establecido en el *Manual de Contratación y Gestión de Negocios*, con la asignación de un supervisor para el contrato y el seguimiento a los entregables y recibido a satisfacción.

5.7.13 Conformidad del producto o servicio

Para adelantar la identificación de productos o servicios no conformes se cuenta con la metodología de *Control de Salidas No Conformes* a partir de la cual se implementó la **Matriz de identificación y tratamiento de Salidas y/o Productos No Conformes**.

A continuación, se presentan los servicios y el trámite para los cuales se han identificado Salidas y/o productos No Conformes:

Manual del Sistema Integrado de Gestión

Proceso	Nombre de la salida
Ejecución de Proyectos	Servicio - Gerencia de proyectos
Estructuración de Proyectos	Servicio - Estructuración de Proyectos
Gestión Predial	Servicio - Gestión Predial Integral - Terceros Concurrentes
Gestión Predial	Trámite - Cumplimiento de la obligación VIS- VIP a través de compensación económica
Gestión Urbana	Servicio - Formulación de Instrumentos de Planeación
Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales	Plan de Gestión Social
Atención y Relacionamiento con la Ciudadanía	Respuesta PQRS

Esta metodología aplica a los procesos misionales de Estructuración de Proyectos, Ejecución de Proyectos, Gestión Predial, Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales, Gestión Urbana y para el proceso de apoyo, Atención y Relacionamiento con la Ciudadanía; procesos que interactúan de manera directa con la ciudadanía o cliente externo de la Empresa.

Es de anotar, que el trámite está publicado en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT y la Guía de Trámites y Servicios y los servicios en el Portafolio de Servicios de la empresa.

5.7.14 Medición, análisis y mejora

Par dar cumplimiento a este requisito, la Empresa cuenta con los siguientes mecanismos:

- **Satisfacción del cliente:** medida a través de encuestas de satisfacción a través del proceso Atención y Relacionamiento con la Ciudadanía.
- **Auditoría interna:** liderada y realizada desde el proceso de *Evaluación y Seguimiento*, busca determinar si los diferentes sistemas son conformes con lo planificado, con los requisitos de las normas que los rigen, y a lo establecido por la Empresa.
- **Seguimiento y medición de los procesos y productos:** a través de los indicadores establecidos en los procesos, planes de gestión y proyectos de inversión, así como en lo definido en los puntos de control dentro de los procedimientos de cada uno de los procesos.
- **Mejora continua:** la empresa cuenta con el procedimiento *PD-17 Planes de mejoramiento* donde se establecen las acciones para eliminar las causas tanto de no conformidades potenciales para prevenir su ocurrencia como de no conformidades con el objeto de evitar que vuelvan a ocurrir, y así asegurar el logro de los objetivos institucionales.
- **Comités de autoevaluación:** De acuerdo con lo establecido en la Circular 009 de 2017, trimestralmente las áreas de la Empresa generarán espacios de autoevaluación y seguimiento de los elementos del Sistema Integrado de Gestión.

Manual del Sistema Integrado de Gestión

5.7.15 Revisión por la dirección

Una vez al año, y en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la Alta Dirección revisa el Sistema Integrado de Gestión para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad continuas. De igual manera, realiza evaluaciones periódicas según las necesidades propias de cada sistema. El registro de estas revisiones queda en las actas del Comité.

Manual del Sistema Integrado de Gestión

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	17/12/2018	Actualización de todo el documento, dado el ajuste al mapa de procesos y a los nuevos lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2	20/05/2019	Actualización del mapa de procesos, dado el ajuste al mismo y que fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 9 de abril de 2019.
3	17/12/2020	Actualización de la plataforma estratégica, política integral de gestión, el alcance del Sistema Integrado de Gestión, y revisión y ajuste general del manual de acuerdo con las necesidades del proceso.
4	17/11/2021	Incorporación de elementos de ISO 9001:2015 tales como: actualización del contexto organizacional, definición del alcance del SIG, elementos de gestión de conocimiento, entre otros.
5	23/05/2022	Actualización despliegue plataforma estratégica, rol del líder operativo, exclusiones del alcance, numerales de diseño y desarrollo y salidas no conformes.
6	20/09/2022	Actualización anexo 1 Gestión de Partes Interesadas.
7	09/05/2023	Actualización del mapa de procesos, así como de los numerales de diseño y desarrollo, conformidad del producto servicio y anexo despliegue de política y objetivos.
8	17/07/2023	Actualización alcance del Sistema Integrado de Gestión (exclusiones).
9	14/08/2024	Actualización del componente estratégico de acuerdo con la reestructuración de la empresa y cambios en el modelo de operación por procesos.
10	17/09/2024	Actualización del componente conformidad del producto servicio, actualización roles y responsabilidades y del anexo 2 Despliegue de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión.

ANEXO 1 GESTIÓN DE PARTES INTERESADAS

1. Partes Interesadas

Las partes interesadas, se definen como todos aquellos ciudadanos, entidades, organizaciones o grupos sociales que se pueden impactar directa o indirectamente y de manera significativa por las actividades o servicios que presta de la Empresa; o cuyas acciones pueden incidir sobre la capacidad de la misma para desarrollar con éxito los objetivos estratégicos establecidos.

1.1 Categorías de las Partes Interesadas

Para identificar, verificar o actualizar correctamente las partes interesadas, se debe contemplar la información documentada de cada proceso, ya que, en esta, se muestran las partes interesadas y la relación de las entradas y salidas derivadas del funcionamiento del proceso.

1.2 Partes interesadas relevantes

Las partes interesadas relevantes son los actores que pueden constituir un riesgo significativo para la sostenibilidad de la Empresa, si no se satisfacen sus necesidades y expectativas.

La clasificación de poder/interés compara los grupos de interés basada en su autoridad e influencia en la gestión de la Empresa, esto contribuye a concentrar sus los esfuerzos en los actores que pueden aportar al éxito o fracaso de las iniciativas planes o proyectos de la Empresa.

1.2.1 Tipos de partes Interesadas

Los tipos de partes interesadas pueden ser:

- **Actores principales:** son aquellos actores imprescindibles para el funcionamiento normal de la empresa que se pueden ver afectados de manera positiva o negativa por el actuar de la misma. Estos actores tienen una relación estrecha con la Empresa, por ejemplo, los funcionarios o los clientes. También en esta categoría podría incluirse a los proveedores o miembros de la Junta Directiva.
- **Actores secundarios:** Los intermediarios, personas u organizaciones que se ven afectadas indirectamente por las acciones de la Empresa.
- **Interesados terciarios:** actores que serán los menos afectados

1.3 Requisitos Partes Interesadas

Las necesidades y expectativas obedecen a requisitos que tenemos con las partes interesadas, y estos se pueden clasificar, en requisitos de: *Cliente, Legales, Empresa y Norma o requisitos "CLEN"* que se deben tener en cuenta en la ejecución del proceso, y que, de no cumplirse, constituyen un producto o servicio no conforme o una no conformidad.

Requisito	Descripción
Cliente	Requisitos especificados por el cliente.
Legales	Hace referencia a la normatividad aplicable al proceso. (Normograma).
Empresa	Son aquellos que define la Empresa a través de actos normativos, procedimientos, etc.
Norma	Hace referencia a los requisitos aplicables de las normas de los Sistemas de Gestión (Matriz de requisitos de los modelos referenciales).

2. Necesidades, problemas y expectativas de la Partes Interesadas

A partir de la identificación de las necesidades o problemas de sus grupos de valor, la Empresa establece estrategias, planes y proyectos que dan respuesta y solución a dichas problemáticas y define una ruta de acción a partir del marco estratégico institucional. En este sentido, se adelantan ejercicios de caracterización para identificar y priorizar la población demandante de los servicios ofertados por la empresa, lo cual fortalece la implementación de actividades encaminadas a garantizar los derechos de los ciudadanos.

2.1 Fuentes para la identificación de necesidades y expectativas de las partes interesadas

FUENTE	DESCRIPCIÓN
Información documentada del Sistema Integrado de Gestión	Caracterización de procesos, procedimientos, protocolos, manuales, guías, formatos entre otros tipos documentales que contienen información sobre las entradas y salidas de los procesos, y características de utilidad para consolidar las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
Matriz de Partes Interesadas	Contienen la información base para la identificación de necesidades y expectativas, así como de las formas de relacionamiento; la matriz puede actualizarse según los cambios que se presenten en los procesos.
Matriz de Salidas No Conformes	Instrumento en el cual se definen las características requeridas por nuestros usuarios y partes interesadas para los servicios prestados por la Empresa.

FUENTE	DESCRIPCIÓN
Identificación de partes interesadas y caracterización de usuarios de la Empresa	Contiene la identificación de los actores que tienen algún tipo de relacionamiento con la empresa a partir de las demandas que presentan, los canales de interacción usados y la influencia en la gestión institucional, adicionalmente contiene, entre otros aspectos la Identificación de usuarios con respecto a los trámites y servicios que ofrece la Empresa.
Informes de quejas y reclamos, y encuestas de percepción	Permite identificar y monitorear la necesidades y expectativas de las partes interesadas a través Peticiones, Quejas, Reclamos, y Solicitudes, para que a partir del análisis se brinde información clave para la toma de decisiones.
Encuestas aplicadas a las partes interesadas	Permiten indagar y conocer aspectos relevantes de las partes interesadas, de las encuestas realizadas se encuentran, percepción, satisfacción y rendición de cuentas entre otras.

2.1.1 Plan de Gestión Social

El Plan de Gestión Social, es el conjunto de programas, actividades y acciones tendientes a abordar integralmente a las familias a reasentar a fin de minimizar los efectos negativos del desplazamiento involuntario. El Plan de Gestión Social tendrá un componente social y un componente económico cuando sea del caso, así:

Componente Social: Corresponde al conjunto de programas, planes, proyectos, estrategias, actividades y acciones con los cuales se pretende mitigar y minimizar los impactos sociales, económicos y culturales en la población desplazada por la ejecución de los proyectos.

Componente Económico: Corresponde a los reconocimientos económicos que hace la entidad a cargo del proyecto, los cuales tienen por objeto minimizar los impactos socioeconómicos generados por el desplazamiento.

En desarrollo del marco normativo que convoca a las entidades del distrito a participar de las transformaciones urbanas que tienen lugar en el territorio, la Empresa ha liderado procesos de acompañamiento social a los residentes, a través de la implementación de los Planes de Gestión Social, los cuales describen el contexto social donde se localizan los proyectos, para entender las condiciones sociales, económicas y culturales que caracterizan la población objeto de estudio, que conforma la pieza urbana donde se implantan los Planes Parciales y las Actuaciones Estratégicas, donde la Empresa es el Operador Urbano.

En este mismo orden de localización, se presentan las características de la Localidad, la UPL y el barrio, las cuales se estructuran a partir de la consulta de fuentes secundarias oficiales, especialmente en relación con información cuantitativa que permita analizar las características

de la población en función de la implantación del Plan Parcial y de las Actuaciones Estratégicas. Algunas de las características desarrolladas en los Planes de Gestión Social, son:

- Localización y ubicación del proyecto
- Aspectos generales de la Localidad
- Distribución por barrios de las UPL
- Aspectos demográficos de la localidad (Estratificación Socioeconómica, Condiciones de habitabilidad, Bienes de Interés Cultural en la localidad, entre otros)
- Índices de pobreza y calidad de vida
- Equipamientos Colectivos (de educación, salud, bienestar social, cultura, recreativos, deportivos y de parques)

La consulta de fuentes secundarias de tipo institucional, son aquellas que reportan información útil y reciente, entre ellas están los estudios realizados por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, la Secretaría Distrital del Hábitat, la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Hacienda, Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, Unidad Administrativa Especial de Catastro, la encuesta “Bogotá cómo Vamos”, la Encuesta Multipropósito, entre otros.

2.2 Matriz de Partes Interesadas

La *Matriz de Partes Interesadas* es una herramienta que permite consultar cuáles son esas organizaciones, grupos, entidades o ciudadanos a los cuales impactamos interna o externamente por las actividades misionales y administrativas que realizamos la Empresa identificando:

- Categoría
- Descripción
- Partes interesadas
- Necesidad / Expectativa
- ¿Cómo se atiende?
- Relación
- Tipo de Información
- Instancias de encuentro

A continuación, se presenta la *Matriz de Partes Interesadas*:

MATRIZ DE PARTES INTERESADAS RENOBO

Identificación				Partes interesadas relevantes			Relacionamiento			
Categoría	Descripción	Partes Interesadas	Necesidad / Expectativa	¿Cómo se atiende?	Poder	Interés	Tipo de parte interesada	Relación	Tipo de información	Instancias de encuentro
1. Sector Público	El sector público representa a la propiedad colectiva o pública, en contraposición del sector privado (propiedad individual de personas o empresas). Está representado por el Estado a través de las instituciones, organizaciones y empresas con parte o totalidad de su capital de origen estatal.	Sector Público Nacional • Superintendencias • Unidades Administrativas Especiales (UAE) • Entidades Adscritas y vinculadas • Agencias Presidenciales • Organismos de Control • Fondos • Institutos • Comisiones y Corporaciones • Unidades Especiales • Agencias Nacionales • Entidades de Planeación y Gestión • Entidades del Sector • Defensa y Seguridad • Entidades del Sistema Financiero • Empresas Estatales	• Ejecución de lineamientos e iniciativas de orden Nacional • Información sobre el desempeño institucional • Cumplimiento de la normatividad aplicable • Articulación interinstitucional • Certificaciones, licencias y permisos • Aprendizaje y Portafolio pública de empleo	• Formular y ejecutar instrumentos para la planeación y seguimiento institucional • Ejecutar los procedimientos asociados al Sistema de Gestión • Mesas de trabajo • Conferencias • Articulación interinstitucional • Desarrollo de lineamientos para el sector	Bajo	Bajo	Autor Interesado Tercero	Demandante de información	Informes, reportes y otros Certificaciones, Lineamientos Solicitud de permisos y autorizaciones Solicitud de información	Mesas de trabajo virtuales y presenciales Encuentros virtuales Asesorías Acompañamientos
		Sector Público Distrital • Secretarías • Empresas Industriales y Comerciales del Estado (EICE) • Institutos • Entidades Adscritas y Vinculadas • Establecimientos Administrativos • Unidades Administrativas Especiales (UAE) • Fondos • Centros Autónomos • Entidades de Control • Empresas Sociales del Estado (ESE) • Concejo de Bogotá • Organismos de Control • Cuerpos de Seguridad • Alcaldías Locales	• Ejecutar lineamientos e iniciativas distritales • Información sobre el desempeño institucional • Cumplimiento de la normatividad aplicable • Certificaciones, licencias y permisos • Desarrollo de proyectos	• Dar cumplimiento al Plan de Desarrollo • Reporte FUS • Desarrollar de planes institucionales • Cumplir las obligaciones contractuales • Cumplir con el manual de contratación de empresa • Cumplir con la normatividad aplicable • Desarrollo de lineamientos para el sector	Alto	Alto	Autor Principal	Demandante de información gestión	Certificaciones, Informes, reportes, contratos, convenios, actos administrativos y otros	Mesas de trabajo presenciales o virtuales Encuentros virtuales Asesorías Acompañamientos
		Entes de Vigilancia y Control • Contraloría de Bogotá • Concejo de Bogotá • Personería de Bogotá • Procuraduría General de la Nación • Alcaldía Distrital • Fiscalía General de la Nación • Defensoría del Pueblo	• Rendición de cuentas de la gestión • Cumplimiento de la normatividad aplicable • Información sobre el desempeño institucional • Información sobre atención a población vulnerable • Medición de índices • Atención denuncias o investigaciones	• Atender a los requerimientos del organismo de control de manera clara, oportuna, veraz y acorde a la solicitud	Alto	Bajo	Autor Interesado Tercero	Demandante de información	Informes, reportes, comunicaciones oficiales entre otros	Requerimientos, Auditorías y Votos administrativos
2. Descentralizados / Empresas	Empresas o aliados interesados en participar en el desarrollo de proyectos inmobiliarios o urbanos.	Entes de Vigilancia y Control • Contraloría de Bogotá • Concejo de Bogotá • Personería de Bogotá • Procuraduría General de la Nación • Alcaldía Distrital • Fiscalía General de la Nación • Defensoría del Pueblo	• Rendición de cuentas de la gestión • Cumplimiento de la normatividad aplicable • Información sobre el desempeño institucional • Información sobre atención a población vulnerable • Medición de índices • Atención denuncias o investigaciones	• Atender a los requerimientos del organismo de control de manera clara, oportuna, veraz y acorde a la solicitud	Alto	Bajo	Autor Interesado Tercero	Demandante de información, productos y servicios	Pendiente	Pendiente
		Región Metropolitana • Alcaldías municipales de Cajicá, Chía, Cota, El Rosal, Facatativá, Fúquía, Gachancipá, La Calera, Madrid, Mosquera, Sibitá, Soacha, Sopó, Tabio, Tenjo, Tencápatá y Zipaquirá.	• Desarrollo de los proyectos urbanos y demás actuaciones urbanas integrales	• Portafolio de productos y servicios	Alto	Bajo	Autor Interesado Tercero	Demandante de información, productos y servicios	Pendiente	Pendiente
3. Propiedad de Inmuebles	Grupos organizados de vecinos, propietarios de suites, empresas públicas o privadas interesadas en que se desarrolle algún proyecto inmobiliario o urbano.	• Empresas Constructoras • Promotoras Inmobiliarias • Gremios de la Construcción • Gremios de Inversión Inmobiliaria • Desarrolladores de Proyectos de Interés Social • Firmas de Ingeniería Civil y Urbanismo • Empresas de Tecnología y Sistemas de Información • Consultoras de Diseño y Arquitectura	• Desarrollo de los proyectos urbanos y demás actuaciones urbanas integrales	• Portafolio de productos y servicios	Alto	Alto	Autor Secundario	Demandante de información, productos y servicios	Contratos, convenios, actos administrativos y otros	Mesas de trabajo virtuales y presenciales Encuentros virtuales Asesorías Acompañamientos Solicitudes
		• Propietarios Individuales • Empresas Propietarias • Asociaciones de Propietarios • Fideicomisos Inmobiliarios • Cooperativas de Vivienda • Propietarios de Inmuebles Históricos o Patrimoniales • Inversoras Inmobiliarias	• Productos y servicios de la Empresa • Desarrollo de los proyectos urbanos y demás actuaciones urbanas integrales • Mecanismos de evaluación y retroalimentación sobre los productos, procesos y servicios • Determinación de características relevantes con respecto a la población • Compensaciones adecuadas según los tipos de tenencia • Desarrollo de planes estratégicos y proyectos de la Empresa	• Planes de Gestión Social • Estrategia comercial • Plan de Mercado • Desarrollo de proyectos urbanos y demás actuaciones urbanas integrales • Portafolio de servicios • Respuesta a solicitudes ciudadanas • Escenarios y mecanismos de participación • Resoluciones de pago	Alto	Alto	Autor Principal	Demandante de información y servicios	Informes, reportes, actos administrativos y otros Solicitudes ciudadanas	Mesas de trabajo presenciales o virtuales Encuentros presenciales Mecanismos de atención al ciudadano Comité Local de Política Social, Fiestas de Servicios Instancias distritales de participación
4. Individuos	Son los habitantes con arraigo a un territorio independientemente de si son propietarios, inquilinos, poseedores o usufructuarios y que tienen una serie de derechos pero también de obligaciones respecto al desarrollo de una acción o actuación urbanística en el inmueble que ocupan.	• Propietarios Individuales • Empresas Propietarias • Asociaciones de Propietarios • Fideicomisos Inmobiliarios • Cooperativas de Vivienda • Propietarios de Inmuebles Históricos o Patrimoniales • Inversoras Inmobiliarias	• Productos y servicios de la Empresa • Desarrollo de los proyectos urbanos y demás actuaciones urbanas integrales • Mecanismos de evaluación y retroalimentación sobre los productos, procesos y servicios • Determinación de características relevantes con respecto a la población • Compensaciones adecuadas según los tipos de tenencia • Desarrollo de planes estratégicos y proyectos de la Empresa	• Planes de Gestión Social • Acuerdos de derechos y deberes • Escenarios y mecanismos de participación	Alto	Alto	Autor Principal	Demandante de información y de servicios	Informes, reportes, actos administrativos y otros Solicitudes	Mesas de trabajo presenciales o virtuales Encuentros presenciales Mecanismos de atención al ciudadano Comité Local de Política Social, Fiestas de Servicios Instancias distritales de participación
		Personas que viven en los predios e inmuebles, así como quienes desarrollan una actividad comercial en las áreas en donde se adelantarán los proyectos.	• Productos y servicios de la Empresa • Desarrollo de los proyectos urbanos y demás actuaciones urbanas integrales • Mecanismos de evaluación y retroalimentación sobre los productos, procesos y servicios • Determinación de características relevantes con respecto a la población • Compensaciones adecuadas según los tipos de tenencia • Desarrollo de planes estratégicos y proyectos de la Empresa	• Planes de Gestión Social • Acuerdos de derechos y deberes • Escenarios y mecanismos de participación	Alto	Alto	Autor Principal	Demandante de información y de servicios	Informes, reportes, actos administrativos y otros Solicitudes	Mesas de trabajo presenciales o virtuales Encuentros presenciales Mecanismos de atención al ciudadano Comité Local de Política Social, Fiestas de Servicios Instancias distritales de participación
5. Organizaciones y Compañías	Personas jurídicas o naturales que tienen relación con Renobo para la ejecución de proyectos.	Para la gestión Municipal • Empresas de Construcción • Empresas de Ingeniería • Consultoras de Urbanismo y Arquitectura • Firmas de Consultoría Ambiental • Proveedores de Tecnología y Sistemas de Información • Empresas de Transporte y Logística • Empresas de Servicios Urbanos • Proveedores de Equipamiento Urbano	• Productos y servicios de la Empresa • Desarrollo de los proyectos urbanos y demás actuaciones urbanas integrales	• Oportunidad y cumplimiento con el pago por la prestación de los servicios • Transparencia en la contratación • Relaciones mutuamente beneficiosas	Bajo	Alto	Autor principal	Demandante de información, productos y servicios	Informes, reportes, contratos, convenios	Mesas de trabajo virtuales y presenciales Encuentros virtuales Acompañamientos Solicitudes
		De apoyo administrativo • Cajas de Compensación • EPS • ARL • Proveedores Logísticos • Prestadores de servicios generales, aseo y cafetería	• Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	• Oportunidad y cumplimiento con el pago por la prestación de los servicios • Transparencia en la contratación • Relaciones mutuamente beneficiosas	Bajo	Bajo	Autor Secundario	Demandante de información.	Informes, reportes, contratos, convenios	Encuentros virtuales y presenciales.
6. Organizaciones y Centros de Investigación y Pensamiento	Corresponde a las organizaciones que hacen uso de información que produce la empresa para investigaciones, foros, alianzas, evaluaciones u otros mecanismos para la generación de nuevo conocimiento o socialización de existente. Incluye centros de investigación que trabajen temáticas relacionadas con el desarrollo de las intervenciones y sus posibles efectos sobre la comunidad, el sector productivo y la ciudad en los proyectos liderados por la Empresa	• Universidades • Centros de Desarrollo Tecnológico • Centros Educativos • Observatorios Sociales • Proveedores de Tecnología Empresas de Consultoría • Centros de Pensamiento • PROBOGOTÁ • Empresas certificadoras • EENA • Laboratorios distritales de innovación	• Relaciones mutuamente beneficiosas • Intercambio de buenas prácticas • Intercambio de conocimiento	• Realizar convenios o alianzas con otras organizaciones o instituciones para realizar eventos de conocimiento e innovación. • Cumplir los requisitos específicos definidos en convenios o alianzas	Bajo	Bajo	Autor terciario	Demandante de información	Informes, reportes, convenios, contratos, actos administrativos y otros	Mesas de Trabajo Encuentros presenciales o virtuales Encuentros virtuales Conferencias Electrónicas Página web Eventos, foros, webinar
		Personas que viven en los predios e inmuebles, así como quienes desarrollan una actividad comercial en las áreas en donde se adelantarán los proyectos.	• Productos y servicios de la Empresa • Desarrollo de los proyectos urbanos y demás actuaciones urbanas integrales • Desarrollo de planes estratégicos y proyectos de la Empresa • Información sobre el desarrollo de Proyectos Urbanos y demás actuaciones urbanas integrales	• Planes de Gestión Social • Acuerdos de derechos y deberes • Escenarios y mecanismos de participación	Alto	Alto	Autor Principal	Demandante de información y de servicios	Informes, reportes, actos administrativos y otros Solicitudes ciudadanas	Mesas de trabajo presenciales o virtuales Encuentros presenciales Mecanismos de atención al ciudadano Comité Local de Política Social, Fiestas de Servicios Instancias distritales de participación
7. Organizaciones y Compañías	Vecinos, organizaciones comunitarias y sociales, principalmente las que están en el área de influencia de los proyectos de los que Renobo hace parte.	• Juntas de Acción Comunal (JAC) • Organizaciones No Gubernamentales (ONG) • Colectivos y Movimientos Ciudadanos • Asociaciones de Vecinos • Grupos de Interés Específico • Plataformas y Redes de Participación Ciudadana • Centros y Casas de Cultura • Medios de Comunicación Comunitarios • Organizaciones Sociales • Fundaciones empresariales	• Acceso a la información pública • Canales de comunicación (denuncia y Línea Elica) • Participación y realimentación • Facilidad para comunicarse con la entidad y oportunidad en la respuesta	• PQRS • Encuestas de satisfacción • Menú de Transparencia y Acceso a la Información	Alto	Alto	Autor principal	Demandante de información y servicios	Informes, reportes, actos administrativos y otros Solicitudes ciudadanas	Mesas de trabajo presenciales o virtuales Encuentros presenciales Mecanismos de atención al ciudadano Comité Local de Política Social, Fiestas de Servicios Instancias distritales de participación
		Personas que viven en los predios e inmuebles, así como quienes desarrollan una actividad comercial en las áreas en donde se adelantarán los proyectos.	• Productos y servicios de la Empresa • Desarrollo de los proyectos urbanos y demás actuaciones urbanas integrales • Desarrollo de planes estratégicos y proyectos de la Empresa • Información sobre el desarrollo de Proyectos Urbanos y demás actuaciones urbanas integrales	• Planes de Gestión Social • Acuerdos de derechos y deberes • Escenarios y mecanismos de participación	Alto	Alto	Autor Principal	Demandante de información y de servicios	Informes, reportes, actos administrativos y otros Solicitudes ciudadanas	Mesas de trabajo presenciales o virtuales Encuentros presenciales Mecanismos de atención al ciudadano Comité Local de Política Social, Fiestas de Servicios Instancias distritales de participación
8. Medios de Comunicación y Opinión	Radio, Prensa, Televisión y portales; Medios de comunicación digitales	• Medios de Comunicación - Masiva • Medios Digitales • Influenciadores • Líderes de Opinión	• Productos y servicios de la Empresa • Desarrollo de los proyectos urbanos y demás actuaciones urbanas integrales • Desarrollo de planes estratégicos y proyectos de la Empresa • Información sobre el desarrollo de Proyectos Urbanos y demás actuaciones urbanas integrales	• Cumplir con los procedimientos de comunicación interna y externa	Bajo	Bajo	Autor secundario	Demandante Generador de información	Informes, reportes, noticias, y otros Perifoneo de comunicación	Encuentros presenciales o virtuales Mesas de trabajo Redes sociales
		Personas que viven en los predios e inmuebles, así como quienes desarrollan una actividad comercial en las áreas en donde se adelantarán los proyectos.	• Productos y servicios de la Empresa • Desarrollo de los proyectos urbanos y demás actuaciones urbanas integrales • Desarrollo de planes estratégicos y proyectos de la Empresa • Información sobre el desarrollo de Proyectos Urbanos y demás actuaciones urbanas integrales	• Planes de Gestión Social • Acuerdos de derechos y deberes • Escenarios y mecanismos de participación	Alto	Alto	Autor Principal	Demandante Generador de información	Informes, reportes, noticias, y otros Perifoneo de comunicación	Encuentros presenciales o virtuales Mesas de trabajo Redes sociales
9. Partes Interesadas Internas	Hace referencia a los actores que se encuentran al interior de la empresa y que actúan como sujetos activos y responsables de la entrega de información y prestación de servicios.	• Estabilidad • Acciones de bienestar y capacitación • Atención oportuna y con calidad • Reconocimiento • Estado y cambios en la retribución salarial • Seguridad y salud en el trabajo • Clima organizacional adecuado • Crecimiento personal y profesional • Garantía en el cumplimiento de los derechos constitucionales • Información oportuna sobre creación modificación de lineamientos, políticas, procesos o aspectos normativos	• Plan Estratégico de Talento Humano • Ejecutar los procedimientos de Gestión de Talento Humano • Garantía en el cumplimiento de los derechos constitucionales • Información oportuna sobre creación modificación de lineamientos, políticas, procesos o aspectos normativos	• Plan Estratégico de Talento Humano • Ejecutar los procedimientos de Gestión de Talento Humano • Garantía en el cumplimiento de los derechos constitucionales • Información oportuna sobre creación modificación de lineamientos, políticas, procesos o aspectos normativos	Alto	Alto	Autor Principal	Demandante y Generador de información	Informes, Reportes y Otros	Mesas de Trabajo Encuentros presenciales y virtuales Intranet, Corremos Electrónicos, Página web
		• Contralistas de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	• Información oportuna sobre creación modificación de lineamientos, políticas, procesos o aspectos normativos • Seguridad y salud en el trabajo • Transparencia en la contratación • Cumplimiento de los términos acordados en el contrato • Garantizar el ejercicio de las actividades contractuales de manera autónoma e independiente	• Ejecutar procesos y procedimiento conforme a las obligaciones • Cumplir las obligaciones contractuales • Cumplir con el Manual de Contratación de empresa • Cumplir con la normatividad aplicable • Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Bajo	Bajo	Autor Principal	Demandante y Generador de información	Informes, Reportes y Otros	Mesas de Trabajo Encuentros presenciales y virtuales Intranet, Corremos Electrónicos, Página web
		• Sindicato / Convención Colectiva	• Atención oportuna y con calidad • Reconocimiento • Estado y cambios en la retribución salarial • Información oportuna sobre creación modificación de lineamientos, políticas, procesos o aspectos normativos	• Cumplir con la normatividad aplicable • Acuerdos	Bajo	Bajo	Autor Interesado Tercero	Demandante de información	Informes, Reportes y Otros	Mesas de Trabajo Encuentros presenciales y virtuales Intranet, Corremos Electrónicos, Página web
		• Junta Directiva	• Información oportuna sobre las modificaciones resultados de la gestión institucional (presupuestales, ambientales, administrativas, estratégicas, otros) • Conocimiento sobre los cambios en la estructura organizacional	• Estatutos	Alto	Alto	Autor Principal	Demandante y Generador de información	Informes, Reportes y Otros	Encuentros presenciales y virtuales Corremos Electrónicos, Página web

2.3 Bienes y/o servicios para atender las necesidades o problemas de las partes interesadas

La Empresa, en cumplimiento de su misionalidad, cuenta con estrategias para apoyar el desarrollo de proyectos urbanos que le apuestan a la construcción de la ciudad que todos soñamos y contribuir a la satisfacción de partes interesadas, a través de:

- Desarrollo de proyectos urbanos orientados a la sostenibilidad social, ambiental y económica.
- Potencialización de oportunidades de negocio con un portafolio de servicios y proyectos rentables.
- Amplia experiencia en la formulación, estructuración y desarrollo de proyectos en el sector, capacidad de gestión de proyectos, y su enfoque en la sostenibilidad y el bienestar social.
- Trabajo articulado con empresas de servicios públicos, la Secretaría Distrital de Planeación y las Curadurías Urbanas para adelantar eficientemente la gestión normativa que requieren los proyectos.
- Disposición de canales establecidos ante la Secretaría de Movilidad, Metro, Transmilenio, DADEP e IDU, para la gestión ágil en temas relacionados con espacio público y movilidad.

ANEXO 2: DESPLIEGUE DE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PILARES PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESTRATÉGICO PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	COMPROMISO DE LA POLÍTICA	OBJETIVO SIG	INDICADOR	PROCESO RESPONSABLE
Retorno Social y Sostenibilidad	Promoción de Vivienda Promover soluciones habitacionales asequibles y de calidad, con el objetivo de dinamizar el mercado formal de vivienda en la ciudad.	Implementar y mantener un Sistema Integrado de Gestión, que permita cumplir con lo establecido en el propósito de la empresa, generando productos y/o servicios competitivos y oportunos.	Desarrollar y controlar productos y servicios que satisfagan las expectativas de nuestras partes interesadas y que conduzcan al logro de los objetivos estratégicos y al cumplimiento de la normatividad aplicable.	Oportunidad en la liquidación de obligaciones urbanísticas VIS/VIP	Gestión Predial
Crecimiento Financiero	Gestión de Suelo Estructurar el modelo de gestión de suelo para proyectos inmobiliarios y proyectos VIS-VIP.				
Retorno Social y Sostenibilidad	Generación de Soportes Urbanos Impulsar la revitalización urbana mediante la gestión efectiva de proyectos de equipamientos urbanos.			Porcentaje de proyectos con desviación negativa alta en la ejecución	Ejecución de Proyectos
	Promoción de Vivienda Promover soluciones habitacionales asequibles y de calidad, con el objetivo de dinamizar el mercado formal de vivienda en la ciudad.				
Crecimiento Financiero	Portafolio de servicios Reorientar el portafolio de servicios de empresa.				
	Gestión Inmobiliaria Estructurar el modelo de gestión inmobiliaria.			Cumplimiento en la ejecución actividades del Plan de Acción de comercialización	Gestión Comercial
Retorno Social y Sostenibilidad	Habilitación de Suelo y Financiación del Desarrollo Urbano Habilitar de forma estratégica el suelo y utilizar instrumentos de financiación del desarrollo urbano para impulsar proyectos que promuevan un desarrollo equilibrado en Bogotá.				
Excelencia operacional	Procesos Optimizar la planeación y gestión institucional orientada a resultados.			Atención de unidades sociales y/o personas que requieran asesoría de Gestión Social	Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales
				Cumplimiento en la ejecución de las estrategias de participación ciudadana	
				Satisfacción en los espacios de participación ciudadana	
Retorno Social y Sostenibilidad	Habilitación de Suelo y Financiación del Desarrollo Urbano Habilitar de forma estratégica el suelo y utilizar instrumentos de financiación del desarrollo urbano para impulsar proyectos que promuevan un desarrollo equilibrado en Bogotá.			Oportunidad en la elaboración de informes y/o modelos financieros de los proyectos	Estructuración de Proyectos
				Oportunidad en la elaboración de informes y/ o esquemas de negocio	
				Elaboración de modelos de las actuaciones estratégicas	
					Oportunidad en la evaluación de proyectos a partir de estudios preliminares
Retorno Social y Sostenibilidad	Promoción de Vivienda Promover soluciones habitacionales asequibles y de calidad, con el objetivo de dinamizar el mercado formal de vivienda en la ciudad.				

PILARES PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESTRATÉGICO PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	COMPROMISO DE LA POLÍTICA	OBJETIVO SIG	INDICADOR	PROCESO RESPONSABLE	
	Procesos Optimizar la planeación y gestión institucional orientada a resultados.			Oportunidad en la emisión de conceptos jurídicos y asesorías brindadas	Gestión Jurídica	
	Porcentaje de seguimientos realizados a la información registrada en el SIPROJ					
	Procesos Optimizar la planeación y gestión institucional orientada a resultados.			Tiempo promedio Utilizado en la respuesta a las PQRS de las dependencias	Atención y Relacionamento con la Ciudadanía	
	Satisfacción de usuarios en el punto de atención					
	Relacionamiento Priorizar la participación de actores y grupos de interés, que permitan incrementar la identificación de negocios y el apalancamiento de recursos para la formulación y estructuración de proyectos.			Clientes internos satisfechos con la atención de la Oficina Asesora de Relacionamento Comunicaciones	Relacionamiento y Comunicaciones	
	Comunicación de impacto Facilitar, desde la comunicación, la visibilización y el reconocimiento del Plan Estratégico Revitalización de Bogotá en la opinión pública.			Visitas registradas en la página web de la Entidad		
	Transformación cultural organizacional y ciudadana Promover una transformación cultural dentro del equipo RenoBo y en la ciudad, para la realización de las apuestas estratégicas contenidas en el Plan Estratégico Revitalización de Bogotá.			Atención a solicitudes de comunicación.		
	Procesos Optimizar la planeación y gestión institucional orientada a resultados.			Porcentaje de cumplimiento en la prestación de los servicios administrativos	Gestión de Servicios Logísticos	
					Porcentaje de cumplimiento del Plan de Acción (PA)	Direccionamiento y Planeación Institucional
					Porcentaje de cumplimiento del plan de adecuación y sostenibilidad de MIPG	
					Oportunidad en la actualización del Portafolio de Proyectos	
					Porcentaje de cumplimiento del plan de mantenimiento ISO 9001:2015	
						Cumplimiento del Plan Anual de Auditorías
Oportunidad en la Presentación de Informes de Ley Reportados por la Oficina de Control Interno						
Integralidad, Coherencia y Oportunidad en las Respuestas a los Requerimientos de los Entes de Control						
Efectividad de las Acciones Formulasdas en los Planes de Mejoramiento por Procesos						
Acciones Correctivas Formulasdas por los Procesos en el Plan de Mejoramiento como Producto de los Resultados de los Trabajos de Auditoria Comunicados por la Oficina Control Interno						
Porcentaje de quejas, denuncias o solicitudes internas y externas atendidas oportunamente.		Control Disciplinario Interno				

PILARES PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESTRATÉGICO PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	COMPROMISO DE LA POLÍTICA	OBJETIVO SIG	INDICADOR	PROCESO RESPONSABLE	
Excelencia operacional				Porcentaje de avance en el tramite de los procesos disciplinarios.	Interno	
				Seguimiento a la Ejecución Presupuestal	Gestión Financiera	
				Oportunidad en la entrega de informes del proceso a entidades administrativas de control		
				Oportunidad en la presentación y pago de las Obligaciones Tributarias		
				Índice de Liquidez		
				Oportunidad de pagos a proveedores		
	Relacionamiento Priorizar la participación de actores y grupos de interés, que permitan incrementar la identificación de negocios y el apalancamiento de recursos para la formulación y estructuración de proyectos.			Porcentaje de acompañamiento a los requerimientos de Fiducias	Gestión Contractual	
				Oportunidad en la Gestión Contractual		

PILARES PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESTRATÉGICO PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	COMPROMISO DE LA POLÍTICA	OBJETIVO SIG	INDICADOR	PROCESO RESPONSABLE
	Talento Humano Gestionar un Talento Humano idóneo, que contribuya de manera íntegra en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Empresa, promoviendo a su vez el bienestar y calidad de vida de las personas.	Promover un entorno laboral seguro y saludable, protegiendo la seguridad y la salud de todos los colaboradores, acorde con las actividades desempeñadas en cumplimiento de sus funciones.	Prevenir, identificar, evaluar y controlar los riesgos que puedan comprometer la seguridad y salud en el trabajo, protegiendo así a todos los colaboradores y partes interesadas de la empresa.	Cumplimiento de las actividades de bienestar y capacitación programadas en el Plan Estratégico de Talento Humano - PETH	Gestión de Talento Humano
				Porcentaje de participación en las actividades programadas en el Plan Estratégico de Talento Humano - PETH (actividades de bienes, capacitación y SST)	
				Cumplimiento de las actividades programadas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Seguridad en el trabajo	
	Procesos Optimizar la planeación y gestión institucional orientada a resultados.	Mejorar continuamente la gestión ambiental mediante la implementación de programas que permitan promover el uso racional y eficiente de los recursos, prevenir la contaminación y mitigar o compensar los impactos ambientales significativos.	Promover y mantener acciones para fortalecer los hábitos de consumo sostenible y responsable de los recursos naturales, con el fin de minimizar los impactos derivados de las actividades inherentes a la misionalidad de la Empresa., en el marco de los Planes de Gestión Ambiental del Distrito Capital.	Cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental	Gestión Ambiental
				Porcentaje de procesos contractuales con criterios ambientales	
				Cumplimiento del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental	
	Tecnología Aumentar la eficiencia operativa, la disponibilidad, la confidencialidad y la integridad de la información, actualizando la infraestructura tecnológica de la Empresa, implementando un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGI) y desarrollando planes de recuperación de desastres.	Preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de los procesos de la Empresa y de las partes interesadas por medio de la implementación de controles y buenas prácticas en seguridad de la información y la mitigación de riesgos.	Implementar mecanismos de seguridad físicos y lógicos que permitan el aseguramiento de los activos de la información, así como la adecuada administración de los riesgos asociados a la seguridad y privacidad de la información.	Oportunidad en la atención de servicios de soporte tecnológico de nivel 2	Gestión de TIC
				Oportunidad en la atención de servicios de soporte tecnológico de nivel 1	
				Disponibilidad de Información Institucional en ownCloud	
	Procesos Optimizar la planeación y gestión institucional orientada a resultados.	Administrar y conservar los documentos de archivo producidos en el ejercicio de su gestión y preservar la memoria institucional, mediante la organización, modernización e implementación tecnológica.	Fortalecer el proceso de Gestión Documental, mediante la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos que atiendan los aspectos críticos identificados por el proceso, asegurando la integridad, autenticidad, inalterabilidad, originalidad.	Eficiencia en los tiempos de respuesta a las consultas y préstamos documentales	Gestión Documental
				Eficacia en la atención a las solicitudes de soportes y capacitaciones funcionales del SGDEA - Tampus	
		Promover y desarrollar iniciativas de gestión del conocimiento y la innovación que contribuyan a la generación de soluciones innovadoras para la gestión y la conservación, transformación y uso del conocimiento.	Generar una cultura institucional que promueva la gestión del conocimiento y la innovación, a través del desarrollo de iniciativas que contribuyan a la innovación y fortalecimiento del capital intelectual de la Empresa.	Iniciativas de gestión del conocimiento implementadas	Gestión del Conocimiento y la Innovación

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

MN-01_Manual_SIG_V10

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240917-144500-817a09-35139601

Creación: 2024-09-17 14:45:00

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-17 14:58:04



Escanee el código
para verificación

Aprobación: Oficina Asesora de Planeación

María Constanza Eraso Concha

52054750

merasoc@renobo.com.co

Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

Elaboración: Oficina Asesora de Planeación

Lady Vanesa Lopez Tovar

53055128

llopezt@renobo.com.co

Contratista

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

Revisión: Oficina Asesora de Planeación

Esperanza Peña Quintero

52166269

epenaq@renobo.com.co

Contratista

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
MN-01_Manual_SIG_V10			
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20240917-144500-817a09-35139601		Creación: 2024-09-17 14:45:00	
Estado: Finalizado		Finalización: 2024-09-17 14:58:04	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Esperanza Peña Quintero epenaq@renobo.com.co Contratista Empresa de Renovación y Desarrollo Urban	Aprobado	Env.: 2024-09-17 14:45:01 Lec.: 2024-09-17 14:45:12 Res.: 2024-09-17 14:45:31 IP Res.: 186.84.22.39
Elaboración	Lady Vanesa Lopez Tovar llopezt@renobo.com.co Contratista Empresa de Renovación y Desarrollo Urban	Aprobado	Env.: 2024-09-17 14:45:31 Lec.: 2024-09-17 14:46:54 Res.: 2024-09-17 14:47:17 IP Res.: 191.109.181.42
Aprobación	María Constanza Eraso Concha merasoc@renobo.com.co Subgerente de Planeación y Administració Empresa de Renovación y Desarrollo Urban	Aprobado	Env.: 2024-09-17 14:47:17 Lec.: 2024-09-17 14:56:56 Res.: 2024-09-17 14:58:04 IP Res.: 181.51.197.222