

FORMATO		
ACTA DE REUNION		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5



FECHA	20/01/2026	HORA INICIO	5:30 p.m.	DURACIÓN (HORAS)	1 h	ACTA No.	2
ASUNTO	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO (CIGyD) - SESIÓN ORDINARIA						
CONTRATO /PROYECTO	N.A						
ÁREA RESPONSABLE	OAP	Clasificación de la información del documento (No marque opción para información pública)				☒ Uso Interno. ☐ Clasificada. ☐ Reservada.	

ASISTENTES			
Nombre	Área / Entidad	Cargo/Tipo de vinculación	Firma
1 Gisele Manrique Vaca	SGGC	Subdirectora General de Gestión Corporativa	 Presidenta del Comité
2 Liliana Pulido Villamil	OAP	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	 Secretaria Técnica del Comité
3 Mauricio Reina Manosalva	SGI	Subdirector General de Infraestructura	Integrante permanente
4 José Javier Suárez Bernal	SGDU	Subdirector General de Desarrollo Urbano	Integrante permanente
5 Martha Liliana González Martínez	SGJ	Subdirectora General Jurídica	Integrante permanente
6 Gabriel Murillo Rojas	OAC	Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	Integrante permanente
7 Paula Andrea Rada Pinzón	ORSC	Jefe de la Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía	Integrante permanente
8 Jaime Augusto Bermúdez Díaz	OCIT	Jefe de la Oficina de Coordinación Interinstitucional	Integrante permanente
9 Edna María Carolina Jarro Fajardo	OGA	Jefe de la Oficina de Gestión Ambiental	Integrante permanente
10 Ismael Martínez Guerrero	OCI	Jefe de la Oficina de Control Interno	Invitado permanente
11 Blanca Nubia Peñuela Roa	SGI	Contratista	Invitada
12 Carlos Fernando Campos Sosa	OAP	Profesional especializado	Invitado

FORMATO		
ACTA DE REUNION		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5



ASISTENTES			
Nombre	Área / Entidad	Cargo/Tipo de vinculación	Firma
13 Diana Patricia Valderrama Alvarado	STTR	Subdirectora Técnica de Tesorería y Recaudo	Invitada
14 Edder Harvey Rodríguez Laiton	STRH	Subdirector Técnico de Recursos Humanos	Invitado
15 Jelly Suleyma Cubillos Gómez	OAP	Contratista	Invitada
16 Johanna Elena Neira López	OAP	Contratista	Invitada
17 Juan Nicolás Ayala Rodríguez	SGGC	Contratista	Invitado
18 Juan de Dios Duarte Sánchez	STRH	Subdirector Técnico	Invitado
19 Martha Patricia Pinzón Duran	OAP	Contratista	Invitada
20 Maryid Betty Castañeda Romero	DATF	Directora Técnica Administrativa y Financiera	Invitada
21 Nubia Diez Mayorga	OGA	Contratista	Invitada
22 Tania Elena Esteban Ariza	OAP	Contratista	Invitada

TEMAS		
	Verificación del quorum.	
1	Solicitud de aprobación PINAR / plan de gestión documental	STRF
2	Solicitud aprobación Planes Institucionales de Talento Humano ► PL-TH-02 Plan Institucional de Capacitación 2026 ► PL-TH-05 Plan Anual de Vacantes 2026 ► PL-TH-06 Plan Previsión de Talento Humano 2026 ► PL-TH-07 Plan de Estímulos e Incentivos 2026	STRH
3	Resultados Planes Institucionales de Talento Humano 2025	STRH
4	Solicitud aprobación Plan Estratégico de Seguridad de la Información - PESI	SGGC
5	Solicitud aprobación Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad - PTRS	SGGC
6	Solicitud aprobación Plan de Acción Institucional (PAI) 2026 y resultados cierre 2025	OAP
7	Informe Subcomité de Gestión Precontractual vigencia 2025	DTPS
8	Informe Subcomité de Seguimiento Financiero, Contable y de Inventarios	STTR
9	Informe Equipo Técnico Subsistema de Gestión de la Calidad - vigencia 2025	OAP
10	Informe Equipo Técnico Subsistema de Gestión del Conocimiento y la Innovación Vigencia 2025	OAP
11	Informe Equipo Técnico Subsistema efr vigencia 2025	DTAF
12	Informe Equipo Técnico Subsistema de Gestión Ambiental vigencia 2025	OGA

FORMATO		
ACTA DE REUNION		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5



DESARROLLO

Verificación del quórum

Al inicio de la sesión, se verificó la asistencia de nueve (9) de los diez (10) integrantes del Comité, lo que representó el 90%, porcentaje que cumple para contar con el quórum estatutario para la validez de las deliberaciones y decisiones.

A continuación, la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación – Liliana Pulido, en su rol de secretaria técnica, presentó los once temas contenidos en la agenda del día.

1. Solicitud de aprobación PINAR / plan de gestión documental

(Subdirección Técnica de Recursos Físicos)

La Subdirectora Técnica de Recursos Físicos - Martha Patricia Pinzón Durán indicó que el tema requería la aprobación del comité y explicó al comité el **Plan de Gestión Documental** y el **Plan Institucional de Archivos PINAR**, junto con el cronograma y presupuesto para su implementación en la vigencia 2026. Explicó que la Política de Gestión Documental contiene las directrices establecidas por el IDU para garantizar la adecuada administración de la información física y electrónica, definiendo estándares y metodologías para su creación, conservación, acceso y preservación. Señaló además que el Plan Institucional de Archivos constituye el instrumento de planeación de la función archivística, en el cual se han programado **57 actividades** distribuidas por trimestres. El cronograma detalla cada actividad con sus fechas de inicio y finalización, mientras que el presupuesto incluye los recursos de 2026 y la proyección para 2027, exigida por el Archivo General.

ANEXOS 5 Y 6 CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PINAR Y PGD VIGENCIA 2026			
ITEM	ACTIVIDADES	CORTO PLAZO 2026	
		FECHA INICIA	FECHA FINA
1	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	15-ene-2026	31-dic-2026
1.1	<u>Actualización Tabla de Retención Documental</u>	15-ene-2026	31-dic-2026
1.2	<u>Política de Gestión Documental</u>	1-abr-2026	31-jul-2026
1.3	Programas Específicos	1-jul-2026	31-dic-2026
2	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC (GESTIÓN DOCUMENTAL)	1-feb-2026	30-ago-2026
3	CULTURA ARCHIVÍSTICA	1-abr-2026	31-dic-2026
4	DOCUMENTOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	1-jul-2026	31-dic-2026
5	CONTRATOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL (OPERACIÓN CONSTANTE DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA)	2-ene-2026	31-dic-2026
6	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	2-ene-2026	31-dic-2026
6.2	<u>Aplicación Tabla de Valoración Documental - Eliminación</u>	1-jul-2026	31-dic-2026
6.3	<u>Aplicación Tabla de Valoración Documental - Segunda Fase - Selección</u>	1-feb-2026	31-dic-2026
7	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS Y ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS DOCUMENTALES	2-ene-2026	31-dic-2026
7.2	<u>Transferencias Documentales Primarias</u>	2-feb-2026	30-nov-2026
7.3	<u>Transferencias Documentales Secundarias</u>	1-mar-2026	30-jun-2026
8	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN - SIC	15-ene-2026	31-dic-2026
9	SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO - SGDEA	1-may-2026	31-dic-2026
10	ESTABILIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CONECTAIDU	2-ene-2026	31-dic-2026
11	CONTRATOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PROCESOS DE CONTRATACIÓN CENTRO DE DOCUMENTACIÓN)	12-feb-2026	15-sep-2026
11.1	<u>Procesos a DTGS</u>	2-abr-2026	30-jun-2026
11.2	<u>Procesos Contratación Tienda Virtual</u>	27-may-2026	30-jun-2026
11.3	<u>Procesos Contratación Directa DTGC</u>	5-may-2026	15-sep-2026

FORMATO			
ACTA DE REUNION			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	

DESARROLLO

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR			
	Código	PL-DO-01	7
ANEXO No. 10 PRESUPUESTO A SOLICITAR VIGENCIAS 2027			
ITEM	DESCRIPCIÓN	2027 (para ejecutar en 2028)	TOTAL
1	Contratación para "PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA, CORREO CERTIFICADO, CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO Y MENSAJES (SMS), Y TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL DESARROLLO DEL OBJETO A PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU". (Inversión y Funcionamiento).	\$3.000.000.000	\$3.000.000.000
2	Contratación para "PRESTAR EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE ARCHIVOS Y MEDIOS MAGNÉTICOS DEL IDU EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL". Vigencias Futuras (Inversión). (Inversión).	\$2.000.000.000	\$2.000.000.000
3	Contratación para "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DE ARCHIVO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU". (Inversión).	\$5.000.000.000	\$5.000.000.000
4	Prestar los servicios de aplicación de la Tabla de Valoración Documental, segunda fase - selección. (Inversión).	\$3.500.000.000	\$3.500.000.000
5	Prestar los servicios de aplicación de la Tabla de Valoración Documental, tercera fase - conservación total. (Inversión).	\$4.000.000.000	\$4.000.000.000
6	Servicios de implementación del Sistema Integrado de Conservación para el IDU. (Inversión).	\$50.000.000	\$50.000.000
7	Implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA, del IDU. (Inversión).	\$0	\$0
8	Adquisición de libros literatura (Funcionamiento).	\$9.000.000	\$9.000.000
9	Suscripciones a motores y bases datos para soporte bibliográfico (Construdata, Motor Legislativo, Icontec, Libros y Normas técnicas internacionales, Cartillas, manuales y guías). (Funcionamiento).	\$24.000.000	\$24.000.000
10	Suscripción Software Estadístico Stadiumm con mantenimiento, actualización y soporte al repositorio institucional Dspace. (Inversión).	\$64.000.000	\$64.000.000
11	Servicio de soporte, actualización, mantenimiento y bolsa de horas para desarrollos al sistema PMB sistema integrado para bibliotecas. (Inversión).	\$62.000.000	\$62.000.000
12	Mantenimiento de equipo de seguridad del Centro de Documentación (Funcionamiento)	\$13.000.000	\$13.000.000
SUBTOTAL POR VIGENCIA		\$17.722.000.000	
TOTALES			\$17.722.000.000

Nota: La asignación presupuestal depende directamente de la aprobación por parte de la Secretaría de Hacienda.

A continuación, indicó que varias actividades de 2027 ya cuentan con recursos asegurados mediante vigencias futuras, como almacenamiento, bodegaje y mensajería. Finalmente, solicitó al comité la aprobación de la actualización de la Política de Gestión Documental, del Plan Institucional de Archivos PINAR 2026–2028, del cronograma correspondiente y la autorización para incluir en el anteproyecto de presupuesto 2027 los recursos necesarios para de recursos para la implementación de la Política de Gestión Documental y PINAR, los cuales fueron aprobados por los miembros del comité.

2. Solicitud aprobación Planes Institucionales de Talento Humano (Subdirección Técnica de Recursos Humanos)

El Subdirector Técnico de Recursos Humanos- Edder Harvey Rodríguez Laiton presentó cuatro Planes Institucionales de Gestión del Talento Humano para aprobación:

FORMATO		
ACTA DE REUNION		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5



DESARROLLO
2.1. PL-TH-02 Plan Institucional de Capacitación 2026 El Subdirector Técnico de Recursos Humanos indicó que su alcance aplica a las servidoras y servidores públicos vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, así como a quienes ocupan cargos en provisionalidad. De manera excepcional, las personas contratadas por prestación de servicios pueden participar en temas transversales de capacitación interna. El PIC incluye acciones de educación para el trabajo y desarrollo humano, procesos de inducción y reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo y formación transversal para quienes se vinculen en el marco de la convocatoria Distrito 6, así como para quienes retornen a sus empleos titulares. La construcción del PIC se realiza a partir de un diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional, utilizando metodologías como mesas de trabajo con la comisión de personal y organizaciones sindicales, entrevistas al equipo directivo y análisis del mapa de conocimiento institucional. Con base en ello, se definieron las prioridades de capacitación para la vigencia 2026, entre las que se destacan: gestión de conflicto de intereses, derecho inmobiliario urbanístico, redacción de textos jurídicos, contratación estatal y SECOP, aspectos legales y regulatorios de nuevas tecnologías, prevención del daño antijurídico, arbitraje y amigable composición, proyección de obras de infraestructura, metodología BIM, metodologías ágiles para la gestión de proyectos, movilidad urbana segura y sostenible, analítica e inteligencia artificial aplicada a la gerencia de proyectos, estimación de costos, planeación y control financiero, control fiscal en el sector público, estrategias financieras basadas en datos y actualización en temas tributarios. Estas temáticas se desarrollarán mediante tres componentes principales: 1. Formación contratada, generalmente a través de convenios interadministrativos con la Universidad Nacional de Colombia. 2. Alianzas institucionales, con entidades como la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, el Departamento Administrativo del Servicio Civil, la ESAP y el SENA, además de la oferta gratuita de la Universidad Nacional. 3. Oferta interna, liderada por diferentes áreas del Instituto, como la Subdirección Técnica de Recursos Físicos en gestión documental, la Oficina de Control Interno en prevención disciplinaria y la Subdirección General Jurídica en materia legal. De esta manera, el PIC busca atender de forma integral las necesidades de capacitación priorizadas para el año 2026.

FORMATO		
ACTA DE REUNION		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5



DESARROLLO

Alcance:

- Aplicable a todos los servidores públicos del IDU.
- Diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional (DNAO).

Proceso de Construcción del PIC

Caracterización de la población

Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción	Provisionales	Prestación de Servicios
• Educación para el trabajo y el desarrollo humano. • Inducción y Reinducción. • Entrenamiento en el puesto de trabajo. • Temas transversales.	• Inducción y Reinducción. • Entrenamiento en el puesto de trabajo. • Temas transversales de interés para el desempeño institucional.	• Temas transversales de interés como parte del proceso de alineación institucional. No tiene calidad de servidor público, sino colaboradores de la administración.

El PIC está dirigido principalmente a servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción. También permite la participación de servidores provisionales y personas de prestación de servicios, conforme al Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) del Departamento Administrativo de Función Pública (DAFP) y la Circular Externa 100-10 de 2014.

Proceso de Construcción del PIC

- Diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional.
- Metodología y técnicas de recolección de información (Mesas de trabajo, entrevistas, análisis del mapa de conocimiento institucional)

Temáticas identificadas para el PIC 2026

Gestión de conflicto de intereses	Design Thinking
Derecho inmobiliario y urbanístico	Computación en la nube
Redacción de textos jurídicos	Herramientas de programación para el análisis de datos
Contratación Estatal y SECOP II	Gestión y responsabilidad de los ordenadores del gasto público
Aspectos legales y regulatorios de las nuevas tecnologías	Políticas públicas de movilidad en el Distrito
Prevención del daño antijurídico	Organización y manejo del tiempo
Arbitraje y amigable composición	Impacto de la IA en el desarrollo organizacional
Proyecto aplicado a obras de infraestructura	Cultura Organizacional y Gestión del Cambio
Metodología BIM	Evaluación impacto ambiental de proyectos de infraestructura
Metodologías ágiles para la gestión de proyectos	Paisajismo urbano
Movilidad urbana segura y sostenible	Negociación colectiva y resolución de conflictos
Análisis e IA para la gerencia de proyectos	Regeneración urbana en el contexto del cambio climático
Estimación de costos, planeación y control financiero	Políticas públicas de Desarrollo Urbano
Control fiscal en el sector público	Gestión y evaluación de proyectos públicos
Estrategias financieras basadas en datos	Función pública, gobierno abierto e innovación
Actualización en temas tributarios	Gestión del conocimiento y transformación en el sector público
Presupuesto y planeación financiera en entidades públicas	Formulación, seguimiento y evaluación de indicadores
Desarrollo de habilidades para la cuarta revolución industrial	Inteligencia emocional en el ámbito laboral
Python y Machine Learning	Expresión oral y manejo de públicos
Redacción y ortografía	Habilidades fundamentales para liderar equipos
Programas de transparencia y ética pública	

2.2. PL-TH-05 Plan Anual de Vacantes 2026

Plan Anual de Vacantes, tiene como objetivo identificar los empleos en vacancia definitiva y establecer estrategias de planeación para su provisión. Informó que la planta de personal del Instituto cuenta con 582 empleos creados, de los cuales 529 corresponden a carrera administrativa, 52 a libre nombramiento y remoción, y uno de período. Actualmente, 376 empleos de carrera tienen titulares, de los cuales 248 están en su cargo titular, 46 se encuentran en encargo, 17 están ocupados mediante nombramientos provisionales en vacancia temporal y 63 permanecen desprovistos por situaciones administrativas como encargos o comisiones.



FORMATO		
ACTA DE REUNION		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5



DESARROLLO
Se indicó que existen 153 empleos sin titulares de carrera administrativa. De estos, 107 fueron convocados en el concurso Distrito 6, cuyas listas de elegibles ya fueron publicadas: 59 están provistos con servidores en encargo, 31 con nombramientos provisionales y 17 desprovistos. Los 46 empleos restantes no fueron convocados, pues las vacantes se generaron después de la fecha de corte del concurso (enero de 2024). De ellos, 14 están provistos con servidores en encargo, ocho con nombramientos provisionales y 26 desprovistos. El plan contempla la administración y actualización de la información sobre empleos en vacancia definitiva, así como estrategias para su provisión. Entre las acciones principales se encuentra el reporte de todas las vacantes para su provisión mediante las listas de elegibles del concurso Distrito 6 y la vinculación de las personas que resultaron ganadoras. La Comisión de Personal del Instituto se encuentra sesionando esta semana para revisar dichas listas y, en algunos casos, solicitar la exclusión de candidatos que no cumplen requisitos. El plazo para estas solicitudes vence el viernes 23 a medianoche. Una vez finalizado, las listas quedarán en firme y se procederá a elaborar los nombramientos. Posteriormente, se realizará la vinculación por equivalencias, aplicando listas de empleos similares, previa autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Finalmente, se informó que en el año 2025 la planta de personal se incrementó en un 3%, pasando de 566 a 582 empleos, principalmente por la ampliación en la Dirección Técnica de Predios. Asimismo, los empleos desprovistos aumentaron de 99 a 106, debido tanto al incremento de la planta como a renuncias y retiros por pensión superiores a los de periodos anteriores. 2.3. PL-TH-06 Plan Previsión de Talento Humano 2026 Este Plan se establece para verificar la disponibilidad de la planta de personal y se identifican las necesidades del Instituto. El Subdirector Técnico de Recursos Humanos explicó que, según el estudio de cargas laborales vigente, se requieren 1.402 empleos para garantizar un funcionamiento óptimo, evidenciándose una brecha significativa en las áreas misionales, donde se necesitan 775 empleos adicionales. En 2025 se obtuvo concepto favorable para ampliar la planta en 16 empleos, como parte del proceso de fortalecimiento organizacional. Actualmente, 137 servidores (29% de la planta provista) se encuentran a tres años o menos de cumplir la edad de pensión, o ya la han alcanzado, lo que refleja que cerca del 30% de la planta corresponde a personal próximo al retiro.

FORMATO		
ACTA DE REUNION		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5



DESARROLLO

Propósito

Determinar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para cumplir los retos institucionales.

Alineación

Articula la planeación estratégica del recurso humano con la planeación institucional y el Plan Distrital de Desarrollo.

Análisis de necesidades de personal

El IDU realizó un estudio de cargas laborales utilizando el Método de Estándares Subjetivos

Capacidad Ideal vs. Actual

El estudio de fortalecimiento organizativo identificó una necesidad total de **1.402 empleos** para el funcionamiento óptimo.

Brecha Misional

El área misional concentra la mayor necesidad de personal con un requerimiento de **775 cargos**.

Fortalecimiento 2025

Se obtuvo concepto favorable para ampliar la planta en **16 empleos**, permitiendo la creación de dos nuevas Subdirecciones Técnicas

Alerías de Pensión: 137 servidores (**29% de la planta provista**) están a 3 años o menos de cumplir la edad de pensión o ya la cumplieron

Composición de la Planta (582 empleos)

*Corte 31 de diciembre 2025

Categoría	Porcentaje
Profesional	59%
Técnico	20%
Asistencial	14%
Directivo	6%
Asesor	1%

Diversidad y Género

La planta está conformada por un 48% de mujeres y un 52% de hombres

Situación Administrativa

El 70% de los empleos de carrera están provistos con titulares, mientras que el **18% están desprovistos** y el 9% en provisionalidad

Para cubrir los desprovistos, se aplicarán las siguientes medidas:

- Internas:** Reubicación de personal, encargos, comisiones y capacitación para potencializar competencias.
- Externas:** Uso de listas de elegibles (*empleos equivalentes*) de la Convocatoria Distrito Capital 6.

Plan de Acción 2026

Estudios de Encargos

De vacantes definitivas y temporales

Nombramientos Provisionales

Cuando no existan servidores internos aptos para encargo

Gestión Administrativa

Expedición de actos de comisiones y reubicaciones según la necesidad

La planta de personal está conformada por 582 empleos, distribuidos de la siguiente manera: 59% profesionales (universitarios y especializados), 20% técnicos, 14% asistenciales, 6% directivos y 1% asesores. En cuanto a diversidad de género, el Instituto cuenta con un 48% de mujeres y un 52% de hombres. Del total de empleos de carrera, el 70% se encuentra provisto, mientras que el 18% está sin proveer y el 9% corresponde a nombramientos provisionales, porcentaje que se espera reducir con el concurso Distrito 6.

Para cubrir las vacantes desprovistas, se contempla el uso de las listas de elegibles del concurso Distrito 6, así como la reubicación de personal mediante encargos, comisiones y capacitaciones. También se prevé la utilización de listas equivalentes autorizadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, lo que permitirá atender de manera eficiente las necesidades de provisión de la planta de personal.

La Subdirectora General de Gestión Corporativa - Gisele Manrique Vaca intervino para precisar que el estudio de cargas laborales mencionado por el Subdirector Técnico de Recursos Humanos ya no se encuentra vigente, pues venció en junio de 2025. Señaló que, si bien las acciones de fortalecimiento realizadas previamente bajo dicho estudio continúan siendo válidas, es importante tener en cuenta su vencimiento para cualquier nueva proyección de necesidades de personal. El Subdirector Técnico de Recursos Humanos acogió la observación y manifestó su conformidad con la aclaración.

2.4. PL-TH-07 Plan de Estímulos e Incentivos 2026

Plan de Estímulos e Incentivos, se estructuró en dos grandes componentes: el Programa de Bienestar Social y el Programa de Incentivos. Este plan comprende actividades en los ejes deportivos, recreativos, vacacionales, artísticos y culturales, así como acciones de promoción y prevención en salud, capacitación informal, programas de vivienda en coordinación con el Fondo Nacional del Ahorro y el trabajo articulado con la caja de compensación familiar Compensar.

La planta de personal está conformada por 582 empleos, distribuidos de la siguiente manera: 59% profesionales (universitarios y especializados), 20% técnicos, 14% asistenciales, 6% directivos y 1% asesores. En cuanto a diversidad de género, el Instituto cuenta con un 48% de mujeres y un 52% de hombres. Del total de empleos de carrera, el 70% se encuentra provisto, mientras que el 18% está sin proveer y el 9% corresponde a nombramientos provisionales, porcentaje que se espera reducir con el concurso Distrito 6.

Para cubrir las vacantes desprovistas, se contempla el uso de las listas de elegibles del concurso Distrito 6, así como la reubicación de personal mediante encargos, comisiones y capacitaciones. También se prevé la utilización de listas equivalentes autorizadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, lo que permitirá atender de manera eficiente las necesidades de provisión de la planta de personal. La Subdirectora General de Gestión Corporativa - Gisele Manrique Vaca intervino para precisar que el estudio de cargas laborales mencionado por el Subdirector Técnico de Recursos Humanos ya no se encuentra vigente, pues venció en junio de 2025. Señaló que, si bien las acciones de fortalecimiento realizadas previamente bajo dicho estudio continúan siendo válidas, es importante tener en cuenta su vencimiento para cualquier nueva proyección de necesidades de personal. El Subdirector Técnico de Recursos Humanos acogió la observación y manifestó su conformidad con la aclaración.

2.4. PL-TH-07 Plan de Estímulos e Incentivos 2026

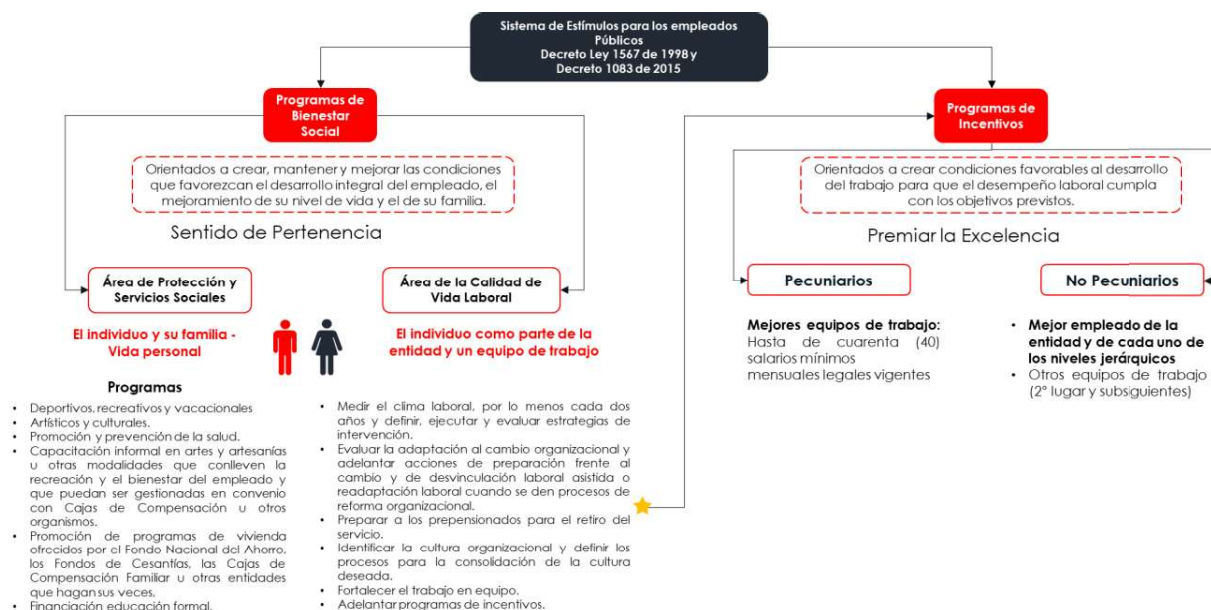
Plan de Estímulos e Incentivos, se estructuró en dos grandes componentes: el Programa de Bienestar Social y el Programa de Incentivos. Este plan comprende actividades en los ejes deportivos, recreativos, vacacionales, artísticos y culturales, así como acciones de promoción y prevención en salud, capacitación informal, programas de vivienda en coordinación con el Fondo Nacional del Ahorro y el trabajo articulado con la caja de compensación familiar Compensar.

FORMATO		
ACTA DE REUNION		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5



DESARROLLO

Se resaltó como aspecto relevante la última medición de clima laboral realizada en el Instituto, que arrojó un resultado de 91 puntos, calificando el ambiente laboral como excelente. Para la ejecución de este plan se cuenta con un presupuesto de \$1.527.298.000.



Posteriormente, la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación - Liliana Pulido Villamil sometió a votación los cuatro planes presentados por la Subdirección Técnica de Recursos Humanos: el Plan Institucional de Capacitación (PIC), el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión del Talento Humano y el Plan de Estímulos e Incentivos. **Los miembros del comité aprobaron en su totalidad dichos planes.** La Subdirección General de Gestión Corporativa (SGGC) otorgó su aprobación con la salvedad de precisar que el estudio de cargas laborales venció en junio de 2025, observación que deberá ser considerada en futuras proyecciones de necesidades de personal.

3. Resultados Planes Institucionales de Talento Humano 2025 (Subdirección Técnica de Recursos Humanos)

El Subdirector Técnico de Recursos Humanos- Edder Harvey Rodríguez Laiton presentó el balance de los planes de gestión correspondientes a la vigencia 2025. Informó que en el **Plan de Vacantes** se logró un cumplimiento del 100%, ya que todas las vacantes definitivas fueron reportadas en el aplicativo SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil. No se hizo uso de listas de elegibles de la convocatoria Distrito 6 durante 2025, debido a que la Comisión aplazó su expedición, la cual se realizó finalmente el 26 de enero. Señaló además que la planta de personal tuvo un crecimiento del 3%, pasando de 566 a 582 empleos.

Respecto al **Plan de Previsión del Talento Humano**, también se alcanzó un cumplimiento del 100%, con la publicación de 111 estudios de encargo que correspondieron a 130 vacantes, de las cuales se han realizado 83 posesiones. Se efectuaron además 14 nombramientos provisionales y 10 en libre nombramiento y remoción, superando ampliamente los resultados obtenidos en 2024 y en vigencias anteriores en materia de provisión transitoria.

FORMATO		
ACTA DE REUNION		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5



DESARROLLO

En cuanto al **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo**, se ejecutó el 100% de las actividades previstas y el 24 de diciembre de 2025 se expidió la Resolución 3530, mediante la cual se adoptó el plan para la vigencia 2026. Se cumplió con todos los estándares mínimos establecidos por el Ministerio de Trabajo y se aplicó la batería de riesgo psicosocial, que arrojó un nivel bajo para el Instituto, articulándose con la medición de clima laboral que alcanzó 91 puntos, calificando como excelente.

El **Plan de Estímulos e Incentivos** tuvo una meta del 90% y se cumplió en un 98%, ejecutando la mayoría de actividades programadas para 2025. Quedaron pendientes algunas acciones, como la realización de las Olimpiadas del IDU, previstas para el primer semestre de 2026. Entre las actividades destacadas se mencionaron el balance de gestión, el Día de la Familia, las novenas, las ferias de vivienda, las Olimpiadas y la Semana Cultural.

En relación con el **Plan de Capacitación**, la meta era alcanzar el 90%, pero se logró un cumplimiento del 70%. Quedó pendiente un ciclo de cinco programas de formación que se ejecutarán en el primer trimestre de 2026, atendiendo la solicitud de varias dependencias y servidores de contar con capacitaciones en el primer semestre, evitando la acumulación en el segundo semestre, cuando la carga laboral es mayor.

Finalmente, en el **Plan de Integridad** se cumplió la meta del 100%, ejecutando todas las acciones programadas. Los resultados se encuentran publicados en el repositorio de la página web del Instituto, en la sección de transparencia. Se destacó la actualización del Código de Integridad y la cartilla correspondiente, así como las actividades realizadas junto a los gestores de integridad del Instituto.

Gestión del Plan de Vacantes	Gestión Plan de Previsión	Gestión Plan de Trabajo SST 2024	Gestión Plan Sistema de Estímulos	Gestión Plan Institucional de Capacitación	Gestión Plan de Gestión de Integridad
META 100% CUMPLIMIENTO 100%	META 100% CUMPLIMIENTO 100%	META 100% CUMPLIMIENTO 100%	META 90% CUMPLIMIENTO 98%	META 90% CUMPLIMIENTO 70%	META 100% CUMPLIMIENTO 100%
En la vigencia 2025, se reportó en el aplicativo SIMO el 100% de las vacantes definitivas de carrera administrativa. No se hizo uso de listas de elegibles de la Convocatoria Distrito Capital 6 dado que la CNSC aplazó su expedición para el 16 de enero de 2026.	* Durante la vigencia 2025 se publicaron 111 estudios de encargo, correspondiente a 130 vacantes y a la fecha se han realizado 83 posesiones. * Se realiza el nombramiento de 14 provisionales y 10 de LNR.	Se cumplió con el 100% del Plan SST 2025. El 24 de diciembre de 2025 se formalizó la resolución 3530 de 2025: "POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, PARA LA VIGENCIA 2026" *Cumplimiento de estándares mínimos del SGSST: 100% * Nivel de riesgo psicosocial: Bajo-	Se ejecutaron las actividades programadas para el 2025, quedando pendiente la continuación de las Olimpiadas, que se llevarán a cabo en el primer trimestre de 2026. Se destacan: Balance de gestión, día de la familia, novenas, feria de vivienda, olimpiadas IDU, semana cultural, vacaciones recreativas, entre otras. Resultados medición de clima laboral: 91 puntos (Excelente)	Las actividades del plan de trabajo se han ejecutado al 70% según el calendario definido en el respectivo acto administrativo. No obstante lo anterior, es de mencionar que queda pendiente el tercer ciclo de capacitación que serpa orientado por la Universidad Nacional, lo cual corresponde al 30% del plan.	Se dio cumplimiento a las acciones programadas en el plan de acción, cuyos resultados se encuentran publicados en el repositorio de la página web en la sección transparencia. Se destaca la actualización del código de integridad y su respectiva cartilla, así como las actividades de promoción con los Gestores de Integridad y divulgación de los valores IDU
Crecimiento de la Planta: Aumentó un 3% , pasando de 566 a 582 empleos.					

FORMATO		
ACTA DE REUNION		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5



DESARROLLO
4. Solicitud aprobación Plan Estratégico de Seguridad de la Información - PESI <i>(Subdirección General de Gestión Corporativa)</i> La Subdirectora General de Gestión Corporativa - Gisele Manrique Vaca concedió la palabra al contratista Juan Nicolás Ayala, quien presentó el Plan Estratégico de Seguridad y Privacidad de la Información (PESI) para la vigencia 2026. Indicó que contempla 23 actividades estratégicas. Entre ellas se destacan el seguimiento cuatrimestral de las matrices de riesgos y oportunidades del subsistema de gestión de seguridad y privacidad de la información, la atención de auditorías internas y externas en el marco de la certificación ISO 27001:2022, y la elaboración y publicación del plan estratégico de tratamiento de riesgos, en cumplimiento de la normativa vigente. Se resaltó la realización de simulacros de ataques controlados de seguridad de la información, el diseño de un plan de cultura organizacional para ampliar la cobertura de capacitaciones —actualmente con una asistencia del 15% al 20% de los colaboradores—, y la actualización de activos de información mediante el estreno de un nuevo módulo en Open ERP, más amigable y con mayores validaciones. Asimismo, se anunció el piloto de despliegue de una herramienta DLP (Data Loss Prevention) para prevenir la fuga de datos en procesos priorizados, garantizando trazabilidad en el manejo de la información. Para el segundo semestre se proyecta fortalecer la alineación de la seguridad de la información con la continuidad del negocio, realizar escaneos de vulnerabilidades en sistemas expuestos a internet, y avanzar en la integración de seguridad con privacidad, con miras a una futura certificación en la norma ISO 27701. También se contempla la evaluación de proveedores críticos que manejan activos de información sensibles, la definición de lineamientos para el uso seguro de la inteligencia artificial, y el fortalecimiento de la fábrica de software institucional, incorporando requisitos de seguridad desde las etapas tempranas de diseño y planificación de los desarrollos. La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación - Liliana Pulido Villamil sometió a votación el Plan, el cual fue aprobado por todos los miembros del comité de forma unánime.
5. Solicitud aprobación Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad – PTRS <i>(Subdirección General de Gestión Corporativa)</i> La Subdirección General de Gestión Corporativa presentó, a través del contratista Juan Nicolás Ayala Rodríguez, el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información para la vigencia 2026, el cual contempla seis actividades principales: 1. Realizar el reporte cuatrimestral de las Matrices de Riesgos y de Oportunidades del Subsistema de Gestión SPI ante la Oficina Asesora de Planeación. 2. Actualización del instructivo asociado al nuevo módulo de activos de información que entrará en producción. 3. Identificación, clasificación, aprobación y publicación del Registro de activos de información e Índice de Información Clasificada y Reservada, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, instrumentos que deberán estar disponibles en la página web del Instituto y en el portal de datos abiertos del Estado colombiano. 4. Realizar las pruebas de funcionalidad y casos de uso del nuevo módulo de riesgos que saldrá a producción.

FORMATO		
ACTA DE REUNION		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5



DESARROLLO
5. Identificación y/o actualización de los riesgos de seguridad y privacidad de la información, en concordancia con las nuevas directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) establecidas en la Guía de Administración de Riesgos, versión 7 de 2025. 6. Elaborar, presentar, aprobar y publicar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información del IDU. El expositor destacó que estas acciones se encuentran alineadas con el Plan Estratégico de Seguridad y Privacidad de la Información, y representan un nuevo horizonte para la gestión de riesgos de seguridad y privacidad en el Instituto. La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación - Liliana Pulido Villamil sometió a votación el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad el cual fue aprobado por todos los miembros del comité
6. Solicitud aprobación PAI 2026 y resultados cierre 2025 <i>(Oficina Asesora de Planeación)</i> 6.1. Solicitud aprobación PAI 2026 La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación - Liliana Pulido Villamil presentó la propuesta del Plan de Acción Institucional (PAI) de 2026, compuesto por tres componentes: 1. Plan de Acción estratégico (PAE) 2. Plan de Acción Táctico (PAT) 3. Plan Operativo Anual (POA) A continuación, presentó los indicadores accediendo al enlace: HTTPS://APP.POWERBI.COM/VIEW?R=EYJRIJOINDGYNJC2YMUTMMIYZS00MMRJLTG5ZTYTMWZKOWM5MZU4NDRLIWIDCI6IJRJZJFMOTDHLTY3NDYTNGM1OS1HYTQ2LTUZYJMMGIZMMVKZCJ9 Señaló que el PAE cuenta con 30 indicadores, el PAT con 37 y el POA con 70, todos reportados por las dependencias responsables. Indicó que la información debe publicarse en la página web institucional durante el mes de enero, previa aprobación. Aclaró que algunos indicadores se mantienen, otros se modifican y se ajusta la programación trimestral para la vigencia 2026. Posteriormente, la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación - Liliana Pulido Villamil intervino para precisar que los indicadores presentados están directamente relacionados con las metas del Plan de Desarrollo y que la construcción del tablero se realizó con base en las acciones remitidas por cada área. Explicó que existen diferentes tipos de indicadores —de eficacia y eficiencia— y que se encuentran alineados con los subsistemas de gestión. Señaló que los indicadores del PAT responden principalmente a los subsistemas SIG y representan un nivel táctico intermedio, mientras que los del POA son de carácter operativo, reflejando labores administrativas que implican una carga significativa de trabajo para los equipos. Para 2026 se cuenta con un total de 70 indicadores.

FORMATO		
ACTA DE REUNION		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5



DESARROLLO
Tras la exposición, la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación - Liliana Pulido Villamil sometió a consideración de los asistentes la aprobación del Plan de Acción Institucional 2026. Los miembros manifestaron su aprobación verbal 6.2. Resultados PAI - cierre 2025 la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación - Liliana Pulido Villamil expuso los resultados de los indicadores POA, PAT y PAE al cierre de 2025. En el caso del POA, se alcanzó un 97,94% de ejecución, con cuatro indicadores con bajo desempeño, cuatro en desempeño medio y la mayoría en alto desempeño, incluso superando la programación trimestral. Entre los indicadores en alerta se mencionaron: el indicador kilogramos de residuos aprovechables por persona (63,72%), el documento diagnóstico de la plataforma tecnológica elaborado y finalizado (50%), el número de herramientas tecnológicas para control y seguimiento a conceptos jurídicos y requerimientos de órganos de control implementadas (50%) y el número de informes financieros publicados (0%). Se solicitó especial a la Subdirectora General de Gestión Corporativa informar al Subdirector Técnico de Presupuesto y Contabilidad – Guiovanni Cubides sobre el POA 11 que no se tiene reporte, por lo cual no se muestra avance 80%). El Jefe de la Oficina de Control Interno, Ismael Martínez Guerrero, intervino para recomendar a las dependencias la revisión de los resultados de los indicadores publicados en el tablero de control. Señaló que la oficina se encuentra adelantando las evaluaciones correspondientes y que está previsto concluir este ejercicio el viernes 23. Advirtió que, de mantenerse los resultados actuales, podrían verse afectadas las calificaciones de aquellas dependencias con bajos niveles de ejecución. Por ello, enfatizó la importancia de actualizar y validar oportunamente la información registrada. A continuación, se mostraron los resultados del PAT, en el que se identificaron nueve indicadores en alerta roja. Entre ellos: la implementación de la sede electrónica (66%), el porcentaje del PAC ejecutado (52,58%), las factibilidades para el avance de proyectos aprobados (50%), la cantidad de predios gestionados para contratación de obras de cable aéreo (39,13%), cantidad de predios asociados al desarrollo de enlaces vehiculares gestionados (16,67%), predios para proyectos de malla vial (15,66%), informes de la ejecución presupuestal publicados (0%), cantidad de predios gestionados para la construcción de espacio público (0%) y predios asociados al componente vial (0%). Desde la OPA se enviaron alertas sobre indicadores con baja ejecución y se continuará con esa actividad. El Jefe de la Oficina de Control Interno, Ismael Martínez Guerrero hizo nuevamente la recomendación para que no se afecten las calificaciones de las dependencias en los ejercicios que está adelantando hasta el 23 de enero la OCI. En cuanto al PAE (componente estratégico), se informó que en general se obtuvo un muy buen porcentaje de ejecución. Se socializó el resultado del indicador en alerta: ritmo de avance de las obras con un 55,50%. Respecto al indicador Ritmo de avance de las obras, aunque no se alcanzó la meta interna de duplicar la velocidad respecto a la administración anterior, se mantuvo el mismo ritmo logrado en 2024 (1,1), superior en 1,8 veces al del año 2023. Se destacó que este resultado, aunque no cumplió la programación prevista, representa un avance significativo frente a gestiones anteriores.

FORMATO			
ACTA DE REUNION			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5	

DESARROLLO

Finalmente, se concluyó que el informe de cierre de la vigencia 2025 muestra un desempeño global positivo, con altos niveles de ejecución en la mayoría de los indicadores, aunque con alertas específicas que requieren atención y seguimiento por parte de las áreas responsables.

7. Informe Subcomité de Gestión Precontractual vigencia 2025
(Dirección Técnica de Procesos Selectivos)

El Director Técnico de Procesos Selectivos - Juan de Dios Duarte Sánchez presentó el Informe Anual del Subcomité Contractual correspondiente a la vigencia 2025, resaltando que la reglamentación de esta instancia se encuentra prevista en la Resolución 1250 de 2024, artículo 14.

En cuanto al desarrollo de los subcomités, informó que durante el año se realizaron 37 sesiones de gestión precontractual, de las cuales 12 fueron ordinarias y 25 extraordinarias.

Respecto a los procesos adjudicados, se registró un total de 79 procesos distribuidos de la siguiente manera:

PROCESOS	ÁREAS	CANTID AD	VALOR ADJUDICADO	TIPO DE PROCESO
Misionales	SGI	14	\$ 1.677.732.458.973,00	LP - CMA
Misionales	SGDU	10	\$ 168.548.409.033,00	LP - CMA
Misionales	DTC	6	\$ 15.588.430.286,00	LP - CMA
Misionales	DTCI	8	\$ 129.717.533.795,00	LP - CMA
Misionales	DTP	6	\$ 21.608.908.051,00	CMA
Misionales	DTAI	1	-	INVITACIÓN PÚBLICA
No misional	SGGC	6	\$ 95.497.884.975,00	LP - SASI - MC10%
No misional	DTAF	24	\$ 11.140.859.604,00	LP - MC10% - SAMC - SASI - INVITACIÓN PÚBLICA
No misional	OAC / OAP	4	\$ 107.950.079,00	MC10%
TOTAL		79	\$ 2.119.942.434.796,00	

Asimismo, se dejaron cuatro procesos en curso: dos de la Subdirección General de Desarrollo Urbano y dos de la Subdirección General de Infraestructura.

PROCESOS	ÁREAS	CANTIDAD	VALOR	TIPO DE PROCESO	ESTADO
Misionales	SGDU	2	\$ 289,314,425,836	LP - CMA	Pliego Definitivo - en curso
Misionales	SGI	2	\$ 2,414,936,676,303	LP - CMA	LP-Pliego Definitivo Suspendido - en curso CMA-Pliego Definitivo - en curso
TOTAL		4	\$ 2,704,251,102,139		

FORMATO		
ACTA DE REUNION		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5



DESARROLLO

En total, la Dirección Técnica de Procesos Selectivos adelantó 92 procesos durante la vigencia así: cuales:

TIPO DE PROCESO	MISIONAL	FUNCIONAMIENTO
Licitación Pública (LP)	23	2
Concurso de méritos Abierto (CMA)	29	0
Selección Abreviada de Menor cuantía (SAMC)	0	3
Selección Abreviada por Subasta inversa (SASI)	0	12
Mínima cuantía (MC10%)	0	21
Invitación Pública (IP)	1	1
TOTAL PROCESOS POR AÑO	53	39

Del total de procesos, 79 fueron adjudicados, tres quedaron en curso en etapa de pliego de condiciones definitivo, uno quedó en curso, pero suspendido, uno fue revocado, dos se adelantaron en etapa preliminar, pero fueron devueltos y seis se declararon desiertos (entre procesos de mínima cuantía, licitaciones públicas y otros).

Finalmente, el Director Técnico concluyó que este informe constituye el seguimiento del Subcomité de Gestión Precontractual para la vigencia 2025, agradeciendo la atención de los asistentes.

8. Informe Subcomité de Seguimiento Financiero, Contable y de Inventarios (Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo)

La Subdirectora Técnica de Tesorería y Recaudo Diana Patricia Valderrama Alvarado presentó el informe correspondiente al subcomité, señalando que durante el año 2025 se llevaron a cabo 13 sesiones, de las cuales 12 fueron ordinarias y una extraordinaria.

En relación con la implementación de la Cuenta única Distrital (CUD), de acuerdo con la Circular 4 de 2023 de la Dirección Distrital de Tesorería, se continuó durante 2025 con el proceso de cierre de cuentas. El año inició con 27 cuentas y finalizó con 14, de las cuales 10 corresponden a cuentas de ahorro y 4 a cuentas corrientes. Esto obedece a que la Dirección Distrital de Tesorería aún no ha culminado la implementación del ecosistema de recaudo, lo que obliga a mantener cuentas activas para el cobro coactivo de valorización. Se prevé que en el primer trimestre de 2026 se complete la implementación, lo que permitirá cerrar las cuentas restantes.

Se informó que se cerraron los convenios con Banco de Vivienda y Bancolombia, manteniéndose vigentes los convenios con Banco de Bogotá y Banco de Occidente. Asimismo, se conservan las cuentas del Banco Agrario para los abonos de títulos de depósito judicial derivados de la valorización. En este contexto, se recibió una excepción a la aplicación de los límites establecidos en la Resolución 315 de 2019 de la Secretaría Distrital de Hacienda, dado que actualmente solo se mantienen dos

FORMATO		
ACTA DE REUNION		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5



DESARROLLO

cuentas. Una vez finalizado el traslado de recursos, se deberá informar a la Oficina de Control de Riesgos de Hacienda para cerrar este proceso.

En términos de recursos, el año cerró con un total de \$1.246.515 millones, de los cuales el 97,15% se encuentra en la Secretaría Distrital de Hacienda y el 2,85% en el Banco de Occidente, como parte de la reciprocidad exigida. Durante el año se trasladaron \$766,000 millones a la cuenta de Hacienda y, en total, se movilizaron cerca de \$3.900 millones por concepto de reciprocidad.

Respecto a los rendimientos financieros, el IDU generó \$4.559 millones, mientras que los cálculos de Hacienda sobre recursos con destinación específica (valorización y cargas urbanísticas) ascienden a \$79.783 millones. En conjunto, los rendimientos alcanzan \$84.342 millones, cifra que ya fue solicitada formalmente a Hacienda para su reconocimiento.

En cuanto al recaudo, se obtuvieron \$602 millones por gestión de cobro coactivo. Los convenios bancarios reportaron: Banco de Occidente \$4.000 millones, Banco de Vivienda \$749 millones, Banco de Bogotá \$725 millones y Banco Agrario \$509 millones. El acuerdo de valorización por cobro coactivo fue el que más aportó, con un total de \$5.614 millones.

Finalmente, en lo referente al PAC y ejecución presupuestal, se registró una ejecución de \$1,762 billones, distribuidos en \$490.000 millones por reservas, \$417.000 millones por pasivos y \$853.000 millones por vigencia. Esto representa un 90% de ejecución frente a la programación y reprogramaciones trimestrales. Se destacó que el comité realiza seguimiento mensual a la ejecución presupuestal y al PAC, especialmente sobre los recursos del cupo 939, que para este año aumentaron significativamente.

La Subdirectora Técnica concluyó que este informe refleja el cumplimiento de las metas del subcomité y el seguimiento permanente a la ejecución presupuestal y financiera de la entidad.

9. Informe Equipo Técnico Subsistema de Gestión de la Calidad - vigencia 2025 (Oficina Asesora de Planeación)

La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación - Liliana Pulido Villamil, concedió la palabra al Profesional Especializado - Carlos Campos para presentar el tema.

Carlos Fernando Campos Sosa habló sobre las acciones adelantadas en 2025 en el Sistema de Gestión de la Calidad, que representa el sistema más maduro y con mayor antigüedad en la entidad y que obtuvo resultados significativos.

Se informó que durante la vigencia anterior se desarrollaron 10 reuniones de equipos operativos, en las cuales se definieron retos, se revisaron avances y se coordinaron las acciones necesarias para garantizar la sostenibilidad del sistema.

En cuanto a las auditorías, la auditoría interna, liderada por la Oficina de Control Interno, identificó siete no conformidades, lo que representa una mejora frente al año 2024, cuando se habían registrado diez.

FORMATO		
ACTA DE REUNION		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5



DESARROLLO

Por su parte, la revisión por la dirección, realizada en octubre de 2025, no generó decisiones específicas de mejora para el sistema. Finalmente, la auditoría externa realizada por ICONTEC, organismo certificador, concluyó sin ningún tipo de no conformidad, lo que evidencia la solidez del sistema.

Carlos Fernando Campos Sosa complementó la presentación recordando que en la vigencia 2024 se había identificado una no conformidad en el sistema de gestión de calidad, lo que refleja una tendencia positiva hacia la mejora continua.

En relación con los principales indicadores de gestión, se informó que:

La satisfacción de proyectos, medida por la Oficina de Relacionamento y Servicio, alcanzó un 81,2% en los proyectos evaluados.

La satisfacción en la atención de los canales formales del IDU llegó a un 87,08%.

Se identificaron 1.786 salidas no conformes, de las cuales el 99% fueron tratadas de manera efectiva.

En materia de documentación, se tramitaron 249 documentos, de los cuales 238 correspondieron a actualizaciones o creación de nuevos documentos, fortaleciendo la estandarización de procesos.

En conclusión, los resultados evidencian un balance positivo en la gestión de calidad, con mejoras frente a vigencias anteriores, altos niveles de satisfacción en proyectos y atención, y un tratamiento eficaz de las desviaciones identificadas.

10. Informe Equipo Técnico Subsistema de Gestión del Conocimiento y la Innovación - Vigencia 2025

La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación - Liliana Pulido Villamil, concedió la palabra a la asesora Johanna Elena Neira para presentar el tema, quien socializó las actividades desarrolladas en el Subsistema de Gestión del Conocimiento y la Innovación durante el año 2025. Explicó que el trabajo se estructuró en cuatro grupos principales de actividades.

En el primer grupo, se llevó a cabo la actualización de la planificación del subsistema, con el propósito de alinearla con la enmienda de la norma ISO 30401 sobre cambio climático. Se ajustaron las directrices y se ejecutó un plan de trabajo detallado para el mantenimiento del subsistema, cuyo resultado fue que la auditoría externa realizada por ICONTEC concluyó con el cumplimiento de los requisitos normativos.

El segundo grupo de actividades estuvo orientado a la socialización de la información del subsistema mediante los canales de comunicación corporativa, especialmente el boletín institucional. Como parte de esta estrategia, se lanzó un concurso de buenas prácticas y lecciones aprendidas, con el objetivo de fortalecer la identificación y publicación de estas experiencias en el módulo correspondiente.

En el tercer grupo, se trabajó en la mejora del formato para la captura de datos de conocimientos críticos. A partir de este ejercicio se actualizó el mapa de conocimiento institucional y el sitio del subsistema, además de iniciar una revisión integral de los riesgos asociados.

El cuarto grupo de actividades incluyó sesiones con el equipo técnico. Se desarrolló la auditoría interna, que arrojó observaciones para la mejora y permitió la elaboración de dos planes enfocados en la gestión de riesgos. En la auditoría externa, realizada por ICONTEC, se obtuvo como resultado el mantenimiento de la certificación del subsistema y cero no conformidades.

Respecto al trabajo con los equipos técnicos, se informó que el líder del subsistema solicitó a las áreas relacionadas la designación de representantes, resultando en la participación de siete personas. Durante 2025 se llevaron a cabo cuatro sesiones, en las cuales se abordaron la actualización de la

FORMATO		
ACTA DE REUNION		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5



DESARROLLO

planificación, la presentación del nuevo formato del mapa de conocimiento para observaciones y una revisión conjunta de los resultados del concurso de buenas prácticas y lecciones aprendidas.

11. Informe Equipo Técnico Subsistema efr vigencia 2025

(Dirección Técnica Administrativa y Financiera)

La Directora Técnica Administrativa y Financiera - Maryid Betty Castañeda Romero presentó el informe correspondiente al Subsistema de Gestión efr durante la vigencia 2025. Señaló que se realizaron 14 reuniones del equipo efr, con el propósito de dar seguimiento al modelo y garantizar la continuidad de las acciones previstas en este pilar.

En relación con la auditoría interna, adelantada por la Oficina de Control Interno entre el 10 de febrero y el 26 de marzo de 2025, se identificaron cuatro no conformidades, frente a las cuales se formuló el respectivo plan de mejoramiento. Por su parte, la Revisión por la Dirección, realizada el 30 de abril de 2025, incluyó ajustes en las directrices y objetivos del subsistema, incorporando dos nuevos:

1. Mantener el subsistema como buena práctica para mejorar el ambiente laboral.
2. Fortalecer la corresponsabilidad.

En cuanto a la auditoría externa, realizada entre el 30 de julio y el 1 de agosto de 2025, se informó que no se presentaron no conformidades y se ratificó el modelo en la categoría B+, manteniendo el nivel alcanzado.

Asimismo, se destacó la realización del curso de Manager EFR, llevado a cabo entre el 12 y el 20 de noviembre de 2025, con la participación de la Subdirectora General de Gestión Corporativa - Gisele Manrique, Subdirector Técnico de Recursos Humanos- Edder Harvey Rodríguez Laiton y la Directora Técnica Administrativa y Financiera. Esta actividad permitió cumplir con el plan de mejoramiento establecido en la acción 3299, en relación con los roles descritos en la resolución de las medidas EDRF.

Finalmente, para la vigencia 2026 se proyecta la auditoría externa de seguimiento, el ajuste a la resolución de roles EFR y el fortalecimiento de la corresponsabilidad, manteniendo las 65 medidas vigentes, de las cuales 57 están contempladas en la normatividad nacional y distrital.

12. Informe Equipo Técnico Subsistema de Gestión Ambiental vigencia 2025

(Oficina de Gestión Ambiental)

La Jefe de la Oficina de Gestión Ambiental, Edna María Carolina Jarro presentó el informe correspondiente al Subsistema de Gestión Ambiental, señalando que este cuenta con un equipo operativo conformado por la jefatura y los líderes de cada uno de los ejes temáticos: gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo, sostenibilidad, fauna, patrimonio, arqueología, MIPG y gestión ambiental interna.

En cuanto a las actividades programadas, se planteó la realización de 12 sesiones anuales (seis por semestre), con el fin de dar seguimiento a la implementación del subsistema, evaluar avances y tomar

FORMATO		
ACTA DE REUNION		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5



DESARROLLO
medidas frente al cumplimiento de las acciones planeadas. Asimismo, se incluyó la ejecución de la auditoría interna y la auditoría externa, prevista para el segundo semestre.
Respecto a los indicadores de seguimiento, se informó que se está evaluando: - Consumo per cápita Energía - Consumo per cápita Agua - Kilogramo Residuos aprovechables - Reutilización de RCD's - Cumplimiento requisitos normativa ambiental - Desempeño ambiental
Las acciones desarrolladas permiten fortalecer la gestión ambiental institucional y asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos.

CONCLUSIONES
Los miembros del comité aprobaron de manera conjunta los siguientes planes: - PINAR / plan de gestión documental - Planes Institucionales de Talento Humano ►PL-TH-02 Plan Institucional de Capacitación 2026 ►PL-TH-05 Plan Anual de Vacantes 2026 ►PL-TH-06 Plan Previsión de Talento Humano 2026 ►PL-TH-07 Plan de Estímulos e Incentivos 2026 - Plan Estratégico de Seguridad de la Información - PESI - Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad - PTRS - Plan de Acción Institucional (PAI) 2026 y resultados cierre 2025

COMPROMISOS PACTADOS		
Descripción	Responsable	Fecha de Entrega
No se definieron compromisos		

ANEXOS		
Nº	Nombre del Anexo: (documento/CD/Listas de asistencia)	Folios
1	20.01.26_OAP_CIGyD 2_O_Presentación	50
2	20.01.26_CIGyD 2_Ord_Lista de asistencia- sesión virtual	1
3	Anexo Punto 1_Cronograma y ppto implementacion PINAR Y PGD 2026	2
4	Anexo Punto 1_DUDO13_Politica Gestion Documental_2	14
5	Anexo Punto 1_PL-DO-01_PINAR_7	49
6	Anexo Punto 2_Plan Anual Vacantes 2026	11
7	Anexo Punto 2_Plan Prevision Talento Humano 2026	6
8	Anexo Punto 2_PIC 2026	46
9	Anexo Punto 2_Programa Estimulos e Incentivos 2026	23
10	Anexo Punto 4_SGSPI_plan_estrategico_de_seguridad_y_privacidad_2026	15
11	Anexo Punto 5_SGSPI_plan_Tratamiento_de_Riesgos_seguridad_2026	10

FORMATO		
ACTA DE REUNION		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5



12	Anexo Punto 5 PLAN DE ACCION SGCN 2026	1
13	Anexo Punto 5 PLAN DE ACCION SGSPI 2026	1
14	Anexo Punto 7_09-01-25 1202641500004673_Informe 2025 Subcomité Precontractual	3