

INFORME DE GESTIÓN Tercer Trimestre

Comité Operativo de Apoyo y Seguimiento del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo C-4

NOMBRE DE LA INSTANCIA: Comité Operativo de Apoyo y Seguimiento del C-4

NÚMERO Y FECHA DEL REGLAMENTO INTERNO: No 001 del 7 de febrero del 2020.

NORMAS: Decreto 510 de 2019, “*Por el cual se reglamenta el Sistema Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo - C4 y se dictan otras disposiciones*”, definido en su Artículo 4, “*Comité Operativo de Apoyo y Seguimiento del C4.*”

ASISTENTES:

(Rol: **P**: Presidente. **S**: secretaría técnica. **I**: integrante. **IP**: invitado permanente. **O**: otros)

Sector	Entidad u Organismo	Cargo	Rol	Sesiones en las que participaron	
				Fecha	Total (En número)
1. Seguridad, Convivencia y Justicia	Secretaría de Seguridad, Convivencia Y Justicia	Secretario Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia	P	17/03/2021	1
2. Salud	Secretaría Distrital de Salud	Directora Centro Regulador de Urgencias y Emergencias	I	17/03/2021	1
3. Movilidad	Secretaría Distrital de Movilidad	Subdirector de Gestión en Vía	I	17/03/2021	1
4. Seguridad, Convivencia y Justicia	Policía Metropolitana de Bogotá	Jefe Centro Automático de Despacho CAD - NUSE 123.	I	17/03/2021	1
5. Seguridad, Convivencia y Justicia	Unidad Administrativa Especializada Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C.	Subdirector Operativo	I	17/03/2021	1

6. Seguridad, Convivencia y Justicia	Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático	Subdirector de manejo de Emergencias y Desastres	I	17/03/2021	1
7. Seguridad, Convivencia y Justicia	Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático	Coordinador de Emergencias	I	17/03/2021	1
8. Mujeres	Secretaría Distrital de la Mujer	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	I	17/03/2021	1
9. Seguridad, Convivencia y Justicia	Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo C-4	Jefe	S	17/03/2021	1
10. Seguridad, Convivencia y Justicia	Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo C-4	Coordinador C4 – Contratista.	S	17/03/2021	1
11. Seguridad, Convivencia y Justicia	Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo C-4	Contratista.	IP	17/03/2021	1

**SESIONES
REALIZADAS: 1
SESIONES
PROGRAMADAS: 2**

**ORDINARIAS
ORDINARIAS**

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 510 de 2019, definido en su Artículo 8.- “*Sesiones. El Comité Operativo de Apoyo y Seguimiento del C4, sesionará semestralmente de manera ordinaria y de forma extraordinaria cuando se requiera tratar asuntos o temas cuya urgencia e importancia impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria*”.

**SESIONES EXTRAORDINARIAS
REALIZADAS: 0
SESIONES EXTRAORDINARIAS
PROGRAMADAS: 0**

PUBLICACIÓN EN PÁGINA WEB:

Documentos publicados en la web de la entidad que ejerce la Secretaría Técnica:

Normas de creación: Sí No
Reglamento interno: Sí No
Actas con sus anexos: Sí No

Informe de gestión: Sí X No__

FUNCIONES GENERALES	SESIONES EN LAS QUE SE ABORDARON DICHAS FUNCIONES	
	Fecha	Se abordó Sí / No
Decidir y proponer los ajustes requeridos en los protocolos de operación del Sistema Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo - C4 e implementarlos de manera coordinada.	17/03/2021	SI
Participar y apoyar en la implementación de las herramientas tecnológicas dispuestas para el desarrollo de la gestión operativa del Sistema Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo - C4 y sus componentes.	17/03/2021	SI
Recomendar la adopción de las políticas y estrategias orientadas al correcto funcionamiento del Sistema Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo - C4.	17/03/2021	SI
Formular las recomendaciones en relación con la adopción de políticas en materia de atención social, en especial para la atención de la población más vulnerable, como consecuencia de la evaluación de la información recibida a través del Sistema Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo - C4 y sus componentes.	17/03/2021	SI
Aprobar los lineamientos propuestos por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia respecto de la inclusión de nuevas plataformas tecnológicas, sistemas de información y cámaras instaladas por otras entidades públicas o privadas que deban ser incorporadas al Sistema de Video vigilancia del Sistema Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo - C4.	17/03/2021	SI
Suscribir los actos o decisiones adoptadas por el Comité, entre ellas el reglamento interno.	17/03/2021	SI
Programar anualmente las sesiones ordinarias.	17/03/2021	NO
Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran..	17/03/2021	NO
Aprobar el plan de trabajo anual del Comité durante el primer bimestre de cada vigencia. Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional, con la nación, según corresponda.	17/03/2021	SI
Suscribir el informe de gestión del Comité.	17/03/2021	SI
Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.	17/03/2021	SI
FUNCIONES ESPECÍFICAS		

Proyectar el reglamento interno, para someterlo a la aprobación y adopción del Comité.	17/03/2021	NO
Realizar la convocatoria de las sesiones del Comité.	17/03/2021	SI
Verificar el quórum antes de sesionar.	17/03/2021	SI
Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes del Comité.	17/03/2021	SI
Elaborar el plan anual de trabajo de la instancia en coordinación con sus integrantes y hacer seguimiento.	17/03/2021	SI
Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.	17/03/2021	SI
Elaborar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con la presidencia su suscripción.	17/03/2021	SI
Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación, actas, informes y los demás documentos que se requieran en la página web de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.	17/03/2021	SI
Custodiar y conservar los documentos expedidos por el Comité y demás documentos relacionados.	17/03/2021	SI
Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes de la instancia.	17/03/2021	SI
Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité.	17/03/2021	SI

<p>SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN:</p>	<p>De acuerdo con las funciones generales establecidas en el Decreto 510 de 2019, durante este periodo se realizó:</p> <p>Primera versión del Protocolo para la articulación interinstitucional en la recepción, trámite, despacho y coordinación de la atención de incidentes de seguridad y emergencias, que tiene como objetivo principal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Definir la trazabilidad interinstitucional desde la recepción de la información, creación, trámite, despacho, atención, coordinación y cierre de incidentes en la herramienta Premier One CAD para eventos de seguridad y emergencias reportados a las entidades adscritas al Sistema Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo – C4. <p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Definir la línea de comunicación y retroalimentación de la información interinstitucional durante la
----------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>prestación de los servicios de respuesta en eventos de seguridad y emergencias con el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo- C4 de Bogotá.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Articular los procedimientos de recepción, trámite, despacho, y cierre de incidentes en eventos de seguridad y emergencias de las diferentes entidades.✓ Implementar el proceso de calidad con el fin de mitigar la pérdida u omisión de información por parte de las entidades que prestan los servicios de recepción, trámite, despacho y cierre de incidentes en eventos de seguridad y emergencias en la ciudad de Bogotá D.C. <p>Vesta NG-911:</p> <p>En mesas de trabajo y en conjunto con el operador tecnológico ETB, se revisaron procesos y procedimientos de Vesta, en busca de emitir el Manual Operativo C4, que tiene como propósito contar con una guía clara y específica que garantice la operación y desarrollo de las diferentes actividades del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo - C4, con la correcta aplicación de las normas, procedimientos y buenas prácticas. A su vez, comprende en forma ordenada y detallada la operación a seguir para cada actividad laboral, realizando el buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a la normatividad. De la misma manera, contempla la documentación y actualización periódica de los procesos, procedimientos, protocolos, instructivos, todos con sus respectivos diagramas de flujo y formatos utilizados.</p> <p>Políticas y estrategias</p> <p>Teniendo en cuenta que la Guía de Tipificación, es un documento en el que se ha definido, por consenso con las entidades que integran el C4, los códigos que serán utilizados para la gestión de emergencias. Incluye la descripción de los códigos, las actividades que realizará el nivel de activación del sistema (Línea 123 Bogotá) y la prioridad que cada entidad le asigna al incidente. Aplica al proceso misional Gestión de Emergencias -GE, en la Sala</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>Unificada de Recepción -SUR de la Línea 123 Bogotá, o en sus salas de contingencia. Se realiza la actualización de este documento, quedando en su versión 3. Sale a producción en el mes de junio, se complementa con capacitaciones y socializaciones, promoviendo el buen uso de esta herramienta. Igualmente se realiza configuración y aprovisionamiento de esta herramienta en el CAD (premierOne).</p> <p>En el C4, se contemplaron actividades encaminadas a mejorar los procedimientos para en la recepción y trámite de Incidentes de la Sala Unificada de Recepción del NUSE 123, así como el cumplimiento de requerimientos administrativos.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Disminuir el abandono de llamadas en la operación de recepción (Actual 9%)✓ Implementar protocolo de Interoperabilidad NUSE 123 (Recepción y Despacho)✓ Evaluar y proponer cambios, de acuerdo a los informes de Indicadores✓ Aprovisionamiento de Eventos especiales en PremierOne.✓ Definición de turnos descanso fin de año personal Operativo de la S.U.R.✓ Comité de apoyo y seguimiento Sistema C4<ul style="list-style-type: none">a. Elaboración de agendab. Convocarías agenciasc. Seguimiento telefónico asistencial. <p>Integración.</p> <p>CRUE:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acompañamiento permanente para la atención de requerimientos técnicos y tecnológicos de la agencia.✓ De forma conjunta se trabaja en el aprovisionamiento de mapas en la herramienta CAD PremierOne.✓ Se definen especificaciones del convenio, incluyendo las salas donde se operará el CRUE el próximo año.✓ Se trabaja en la integración de las móviles dentro de la herramienta tecnológica CAD (PremierOne)
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<ul style="list-style-type: none">✓ Se realiza la integración de total de las cámaras dentro de la herramienta PremierOne.✓ Se encuentra en proceso de configuración y aprovisionamiento de los radios articulados.✓ Acompañamiento permanente para solicitudes, fallas y actualizaciones de la herramienta tecnológica PremierOne.y códigos de Disposición.✓ Depuración de Circunstancias Modificadoras y la activación de códigos de disposición.✓ Mesas de trabajo inter-agenciales.✓ Ventanas de mantenimiento <p>MEBOG:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acompañamiento permanente para la atención de requerimientos técnicos y tecnológicos de la agencia.✓ Se realiza la actualización de los radios en la herramienta tecnológica por medio de ventana de mantenimiento. Con esto se librearían licencias para las demás agencias.✓ Solución de errores de ubicación en el mapa aprovisionado en PremierOne. con la creación del programa opción "Off Line.✓ Mesas de trabajo inter-agenciales para el fortalecimiento articulado de las demás agencias del Sistema C4. <p>UAECOB:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acompañamiento permanente para la atención de requerimientos técnicos y tecnológicos de la agencia.✓ El equipo de desarrollo de la entidad realizó monitoreo continuo y pruebas de conectividad para optimizar el funcionamiento del Datafeed de Bomberos, además se gestiona la implementación de campos adicionales al mismo.✓ Se realiza el filtro y actualización de los 320 Radios en la herramienta tecnológica PremierOne.✓ Se programaron sesiones de capacitación de los sistemas de geolocalización por dispositivos AVL y por Radios.✓ Se gestiona la habilitación de varias páginas web necesarias para el buen funcionamiento de las herramientas de trabajo.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<ul style="list-style-type: none">✓ Se gestiona la programación de la capacitación sobre el manejo de PremierOne bajo el rol de despachador para el personal de la Central de Radios de la UAECOB el cual no contaba con credenciales.✓ Se realiza el trámite para modificaciones a la página de Reporting Service de acuerdo a la necesidad de la agencia, acceso desde las estaciones de trabajo, habilitación de usuarios y capacitación del manejo de la herramienta para la generación de reportes. <p>IDIGER</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acompañamiento permanente para la atención de requerimientos técnicos y tecnológicos de la agencia.✓ Se trabaja desde la agencia en el desarrollo del Datafeed para que la información sea bidireccional. <p>MOVILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acompañamiento permanente para la atención de requerimientos técnicos y tecnológicos de la agencia.✓ Mesas de trabajo para definir el convenio con Invías✓ Integración de gestores de vía, para regulación vial,✓ Aprovisionamiento de perfiles en PremierOne de gestores de Vía.✓ Capacitación sobre manejo de PremierOne en rol de despacho para los gestores de vía.✓ Inducción de herramientas para la generación de reportes (Reporting Service).✓ Ventanas de mantenimiento SV1021, Mantenimiento Switches nodo movilidad✓ Presentación de la nueva subdirectora de gestión Vial.✓ Solicitud de aprovisionamiento de radios. <p>SDMujer:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Acompañamiento permanente para la atención de requerimientos técnicos y tecnológicos de la agencia.✓ Aprovisionamiento de un puesto en la sala SUR y uno en Centro de Formación ETB, para el buen desempeño de la atención de SDMujer.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Creación de planes de capacitación y capacitación al personal nuevo de la agencia. ✓ Construcción y ejecución del procedimiento de los enlaces Operativas de Emergencia (EOE). ✓ Mesas de trabajo inter – agénciales en busca de fortalecer la atención post- evento de la SDMujer. ✓ Inclusión de la Circunstancia Modificadora (MUJVICTATQ) Mujer Víctima de Ataque, dentro del Código 615 (Quemaduras) para la atención Post. Evento de la SDMujer. ✓ Aprovisionamiento dentro de la herramienta para la salida en producción de la Circunstancia Modificadora acogida por la agencia. ✓ Inducción de herramientas para la generación de reportes (Reporting Service). ✓ Construcción del Boletín 036 para salida en producción de la Circunstancia Modificadora MUJVICATAQ (Mujer Víctima de ataque). ✓ Simulación de incidentes con las entidades involucradas en la operación Post-evento de la SDMujer.(MEBOG- CRUE). Mesas de trabajo semanales y quincenales con la agencia para atención de requerimientos, ✓ Consolidación y socialización de los campos utilizados en la integración tecnológica (Datafeed). ✓ Creación y socialización de propuestas para el fortalecimiento de la agencia.
<p>ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTANCIA:</p>	<p>Con base en estas actividades se ha venido avanzando de manera articulada con las diferentes agencias para contribuir en el fortalecimiento, mejoramiento tecnológico y operativo, que incluye la revisión e incorporación de alternativas de solución, para su posterior financiación e implementación de cada una de las actividades propuestas en el proyecto.</p>

SEGUIMIENTO A LAS DECISIONES

De acuerdo al plan de acción que se presentó, se ha dado cumplimiento a lo estipulado en el mismo.

Firma de quien preside la instancia:

Firma de quien ejerce la Secretaría Técnica:

Nombre: Hugo Acero Velásquez

Nombre: Luz Jasmine Pintor



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Anexo 2: Informe de gestión

Cargo: Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
Entidad: Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Cargo: Jefe del Centro Comando, Control, Comunicaciones y Computo – C4
Entidad: Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.