



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA
Municipio de Bucaramanga

**GOBERNAR
ES HACER**



**INFORME DE GESTIÓN
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**
01 de Enero al 30 de junio de 2021

Contenido

1. GESTIÓN ESTRATÉGICA Y DE GOBIERNO.....	3
1.1. Indicadores y metas del plan de desarrollo.....	3
2. EJECUCIÓN FINANCIERA	7
2.1. Gastos de funcionamiento	7
2.2. Gastos de inversión	8
3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS.....	10
3.1. Eficiencia y Eficacia Administrativa.....	10
4. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.....	22
4.1. Proceso de gestión de Talento humano.....	22
4.2. Sistema de seguridad y salud en el trabajo.	27
5. DE RESULTADOS.....	29
5.1. Gestión documental.....	29
5.2. Mejoramiento continuo	30
6. SERVICIO A LA CIUDADANÍA	32

INFORME DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

La Secretaría Administrativa es la dependencia encargada de la administración de los recursos necesarios para el correcto funcionamiento del municipio, en cuanto al desarrollo integral del talento humano que conforman la administración central, la custodia y conservación de los documentos, los servicios de apoyo a la administración y la asistencia a la ciudadanía.

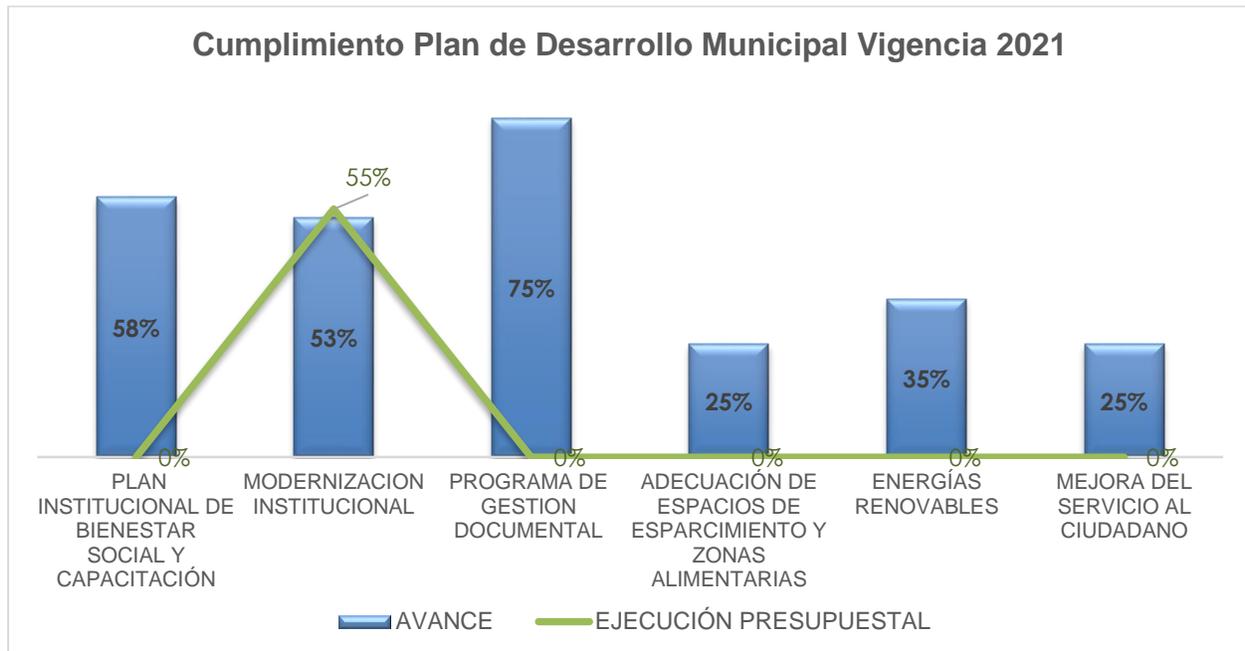
El período del presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 01 de enero de 2021 hasta el 30 de junio de 2021, donde la administración municipal ha realizado importantes esfuerzos para minimizar el impacto de la emergencia sanitaria que se vive actualmente a nivel mundial, realizando funciones con alternancia de trabajo en casa y presencialidad para garantizar el normal desempeño de las funciones y a su vez se preserve la salud de nuestros funcionarios.

1. GESTIÓN ESTRATÉGICA Y DE GOBIERNO

1.1. Indicadores y metas del plan de desarrollo.

De acuerdo a las metas trazadas en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 “BUCARAMANGA, UNA CIUDAD DE OPORTUNIDADES”, adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 013 del 10 de junio de 2020, a la Secretaría Administrativa le corresponde el cumplimiento de las metas de la LINEA ESTRATÉGICA 5, BUCARAMANGA TERRITORIO LIBRE DE CORRUPCIÓN INSTITUCIONES SÓLIDAS Y CONFIABLES, metas que se relacionan en el siguiente cuadro, donde se muestra el porcentaje de cumplimiento de las metas planeadas del 01 de enero al 30 de junio de 2021.

	AÑO				% CUMPLIMIENTO 2020	% CUMPLIMIENTO 2021
	2020	2021	2022	2023		
LINEA ESTRATÉGICA 5, BUCARAMANGA TERRITORIO LIBRE DE CORRUPCIÓN INSTITUCIONES SÓLIDAS Y CONFIABLES						
COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MODERNA E INNOVADORA						
PROGRAMA GOBIERNO FORTALECIDO PARA SER Y PARA HACER						
Formular e implementar el Plan Institucional de Capacitación y Formación y el Plan de Bienestar e incentivos	2	2	2	2	100%	58%
Formular e implementar 1 Plan de Modernización de la entidad.	1	1	1	1	100%	53%
Formular e implementar el Programa de Gestión Documental - PGD y el Plan Institucional de Archivos - PINAR.	2	2	2	2	100%	75%
COMPONENTE: SERVICIO AL CIUDADANO						
PROGRAMA: INSTALACIONES DE VANGUARDIA						
Adecuar 1 espacio de esparcimiento y zona alimentaria para los funcionarios de la Administración Central.	0	1	0	0	N/A	25%
Formular e implementar 1 estrategia de energías renovables para la Administración Central Municipal.	0	1	1	1	N/A	35%
Repotenciar en un 10% los espacios de trabajo según necesidades de la administración central municipal en las fases 1 y 2.	0	0	5%	5%	N/A	N/A
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EN TODO MOMENTO Y LUGAR						
Formular e implementar 1 estrategia de mejora del servicio al ciudadano.	0	1	1	1	N/A	25%



A continuación, se realiza un breve resumen de las acciones realizadas por cada meta asignada para la vigencia 2021; los datos de recursos son extraídos de la base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF del 01 de enero al 30 de junio de 2021 y descargado el 07 de julio de 2021.

Formular e implementar el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar e Incentivos.

META	LOGRO	RUBRO PPTAL	RECURSOS PROGRAMADOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN
2	1,5	2.3.2.02.02.009. 0505006.201	\$ 400.000.000	\$0

El 26 de enero de 2021, a través el comité institucional de gestión y desempeño, se aprobó el plan de bienestar e incentivos y el plan de capacitaciones, publicándose en la página web de la alcaldía, su objetivo está orientado a fortalecer el desarrollo de competencias y habilidades de los servidores públicos, y brindar actividades de bienestar a los funcionarios y su familias garantizando su estado físico emocional; así mismo el día 12 de mayo del 2021, se actualizó la programación del plan de bienestar e incentivos y el plan de capacitaciones.

Para el apoyo en los planes enunciados, se inscribió el proyecto de inversión denominado “Fortalecimiento del plan institucional de bienestar laboral, incentivos y capacitación para los servidores públicos del municipio de Bucaramanga”, con la metodología MGA y se formalizó dentro de la entidad en el Banco de Proyectos con el No. de registro Municipal **2021680010058**.

Actualmente se encuentra en etapa precontractual del proceso con el objeto “PRESTACION DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, INCENTIVOS Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA”, para la implementación de las actividades de bienestar y capacitación de los funcionarios públicos, que requieren inversión.

El avance se evidencia por la construcción de los planes y las actividades realizadas que no ocasionan erogación presupuestal para la entidad, en la sección de gestión de Talento humano del presente informe se enuncian dichas actividades.

Formular e implementar 1 Plan de Modernización de la entidad.

META	LOGRO	RUBRO PPTAL	RECURSOS PROGRAMADOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN
1	0,53	2.3.2.02.02.008.0599071.201	\$ 450.000.000	\$247.000.000

Para el apoyo en el desarrollo del proceso de modernización se actualizó el respectivo proyecto de inversión denominado Modernización Institucional de la Alcaldía de Bucaramanga, con la metodología MGA y se formalizó dentro de la entidad en el Banco de Proyectos con el No. de registro Municipal **2020680010086**.

Para la vigencia 2021, se continúa con la implementación de la fase de diseño, que consta de las siguientes etapas

- Arquitectura institucional
- Estructura administrativa-
- Propuesta de Estructura
- Análisis de procesos
- Evaluación de la prestación del servicio
- Cadena de valor/mapa de procesos
- Definición de perfiles y necesidades de personal (análisis de cargas de trabajo)

Con corte a 30 de junio de 2020, suscribieron 11 contratos de prestación de servicios profesionales, para la realización de las actividades de este proyecto.

Formular e implementar el Programa de Gestión Documental - PGD y el Plan Institucional de Archivos - PINAR.

META	LOGRO	RUBRO PPTAL	RECURSOS PROGRAMADOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN
2	1,5	2.3.2.02.02.008.4599017.201	\$50.000.000	0*

*Los recursos ejecutados fueron de rubros de funcionamiento.

El programa de gestión documental fue actualizado en diciembre del año 2020 y fue aprobado en el comité municipal de gestión y desempeño dando cumplimiento al cronograma de actividades se desarrollaron capacitaciones de asesoría y seguimiento a las diferentes dependencias en los relacionado con la aplicación de técnicas archivísticas, tablas de retención documental y procedimiento de transferencia documental primaria, que buscan mantener a contratistas y funcionarios públicos actualizados en los procedimientos archivísticos que deben cumplir en sus quehaceres diarios de la función pública de acuerdo a los parámetros establecidos en la Ley 594 de 2000 y el manual de gestión documental de la entidad.

En cuanto al Plan Institucional de Archivos- PINAR, se aprobó mediante el comité institucional de gestión y desempeño, el día 26 de enero de 2021, permitiendo establecer un cronograma de Transferencias Documentales Primarias para la actual vigencia, logrando dar cumplimiento a uno de los objetivos principales del archivo central de acuerdo a los parámetros establecidos en la normatividad vigente.

Igualmente se están realizando actividades de revisión en el archivo central, las cuales se enfocan en evaluar aspectos técnicos como: correcta foliación, limpieza de documentos, rotulación, elaboración de inventario documental; y los demás elementos señalados en el Manual de Gestión Documental.

El presupuesto de inversión se ejecutará en el segundo semestre de la vigencia para adquirir equipos tecnológicos que potenciaran las actividades descritas en el cronograma de estos planes.

Adecuar 1 espacio de esparcimiento y zona alimentaria para los funcionarios de la Administración Central.

META	LOGRO	RUBRO PPTAL	RECURSOS PROGRAMADOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN
1	0,25	2.3.2.02.02.005.4599011.201	\$260.000.000	0

Esta meta permite ubicar y designar una zona en el Centro Administrativo Municipal (CAM), para el esparcimiento, alimentación y pausa laboral de los diferentes servidores públicos de la Alcaldía de Bucaramanga, es decir, un espacio que tenga un impacto positivo y garantice los requerimientos contemplados en el área de seguridad y salud en el trabajo, a la fecha de presente informe se ha logrado un avance del 25% de la primera etapa, que corresponde al diseño de espacio y la formulación del proyecto de inversión y se solicitaron los permisos necesarios para adecuar en el sexto piso de la fase I del edificio central.

Formular e implementar 1 estrategia de energías renovables para la Administración Central Municipal.

META	LOGRO	RUBRO PPTAL	RECURSOS PROGRAMADOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN
1	0,35	2.3.2.02.01.001.3201003.201	\$60.000.000	0

Se está creando la estrategia que permita reducir el valor de la tarifa de la energía eléctrica, así como, evitar las penalizaciones económicas por el uso inadecuado de la red eléctrica, para ello se realizó un diagnóstico general del consumo de la energía eléctrica en el CAM, y actividades para disminuir el consumo de energía y de la infraestructura eléctrica.

Los recursos de inversión asignados se ejecutarán en el segundo semestre para realizar la implementación de la estrategia de energías renovables en el municipio.

Formular e implementar 1 estrategia de mejora del servicio al ciudadano.

META	LOGRO	RUBRO PPTAL	RECURSOS PROGRAMADOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN
1	0,25	2.3.2.02.02.008.4599018.201	\$30.000.000	0

Se está creando la estrategia enfocada en la mejora de servicio al ciudadano, que contribuye a una atención oportuna con calidad, y que se encuentre alineada con el manual y política de servicio al ciudadano adoptada por la entidad, la creación de este documento se adelanta con personal que ejerce servicios en el proceso de gestión de servicio a la ciudadanía, para que una vez establecido el cronograma de actividades se formule el proyecto de inversión y se ejecuten las acciones que requieren los recursos asignados para el cumplimiento de esta meta.

2. EJECUCIÓN FINANCIERA

La ejecución presupuestal de la Secretaría Administrativa a reportar está basada en los compromisos presupuestales -RP del 01 de enero al 30 de junio de 2021, a continuación, se expondrán los gastos de funcionamiento de la Secretaría Administrativa, Despacho alcalde y los gastos de inversión:

2.1. Gastos de funcionamiento

- **Gastos de funcionamiento de la Secretaría Administrativa-**

RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO (Compromisos Acumulados)	PRESUPUESTO O DISPONIBLE (Compromisos Acumulados)	% EJE.
2	GASTOS				
2.1	FUNCIONAMIENTO	45.942.318.904	28.129.177.472	17.713.963.561	61,2%
2.1.1	GASTOS DE PERSONAL	21.075.022.620	8.438.196.626	12.636.825.994	40,0%
2.1.1.01	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	21.075.022.620	8.438.196.626	12.636.825.994	40,0%
2.1.1.01.01	FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO	14.060.312.400	5.938.995.035	8.121.317.365	42,2%
2.1.1.01.02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA	5.214.500.768	2.062.275.774	3.152.224.994	39,5%
2.1.1.01.03	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	1.800.209.452	436.925.817	1.363.283.635	24,3%
2.1.2	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	24.083.482.621	19.236.916.649	4.846.565.972	79,9%
2.1.2.02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	24.083.482.621	19.236.916.649	4.846.565.972	79,9%
2.1.2.02.01	MATERIALES Y SUMINISTROS	1.664.500.000	550.327.840	1.114.172.160	33,1%
2.1.2.02.02	ADQUISICION DE SERVICIOS	22.418.982.621	18.686.588.809	3.732.393.812	83,4%
2.1.3	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	276.000.000	168.290.380	107.709.620	61,0%
2.1.3.07	PRESTACIONES PARA CUBRIR RIESGOS SOCIALES	276.000.000	168.290.380	107.709.620	61,0%
2.1.3.07.02	PRESTACIONES SOCIALES RELACIONADAS CON EL EMPLEO	276.000.000	168.290.380	107.709.620	61,0%
2.1.7	DISMINUCION DE PASIVOS	265.813.663	259.240.330	6.573.333	97,5%
2.1.7.06	FINANCIACION DE DEFICIT FISCAL	265.813.663	259.240.330	6.573.333	97,5%
2.1.7.06.02	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	265.813.663	259.240.330	6.573.333	97,5%
2.1.8	GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	242.000.000	26.533.487	116.288.643	11,0%
2.1.8.01	IMPUESTOS	50.000.000	0	50.000.000	0,0%
2.1.8.02	ESTAMPILLAS	50.000.000	662.890	49.337.110	1,3%
2.1.8.03	TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	22.000.000	5.048.467	16.951.533	22,9%
2.1.8.04	CONTRIBUCIONES	70.000.000	20.572.130	49.427.870	29,4%
2.1.8.05	MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	70.000.000	20.572.130	49.427.870	29,4%

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 30 de junio de 2021 y descargado el 07 de julio de 2021.

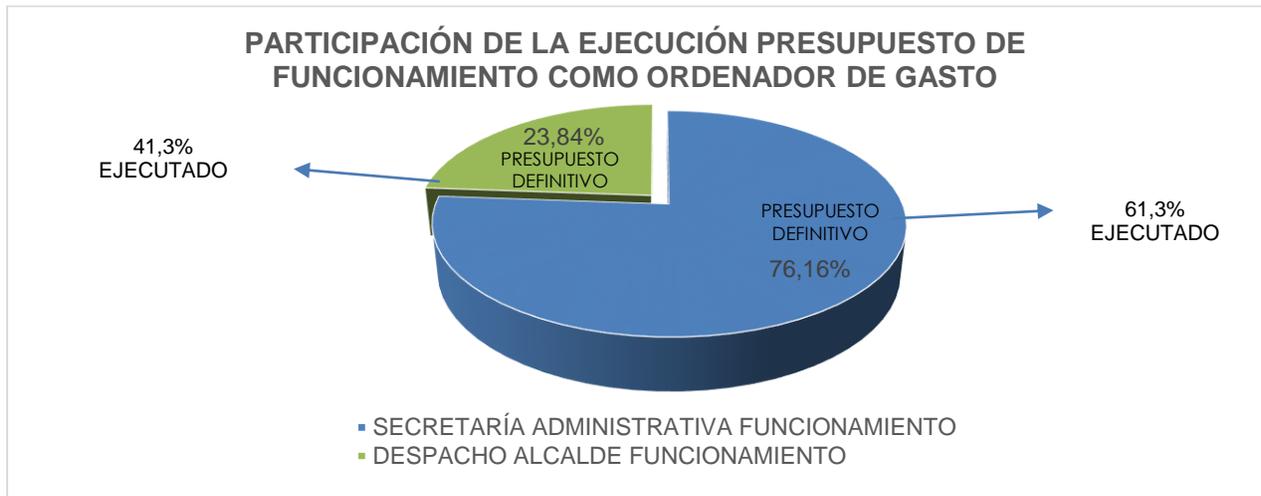


- **Gastos de funcionamiento de Despacho alcalde- Ejecución presupuestal a 30 de junio de 2021**

RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	PRESUPUESTO O EJECUTADO (Compromisos Acumulados)	PRESUPUESTO O DISPONIBLE (Compromisos Acumulados)	% EJE.
2.1	FUNCIONAMIENTO				
2.1.1	GASTOS DE PERSONAL	14.342.973.864	5.928.091.843	8.414.882.021	41,3%
2.1.1.01	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	14.342.973.864	5.928.091.843	8.414.882.021	41,3%
2.1.1.01.01	FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO	9.619.237.020	3.990.618.024	5.628.618.996	41,5%
2.1.1.01.02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA	3.733.663.736	1.698.958.511	2.034.705.225	45,5%
2.1.1.01.03	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	990.073.108	238.515.308	751.557.800	24,1%

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 30 de junio de 2021 y descargado el 07 de julio de 2021.

Al analizar el presupuesto de funcionamiento asignado a la Secretaría Administrativa como ordenador del gasto, se observa que el presupuesto definitivo para el Despacho alcalde es del **23,84%**, con una ejecución presupuestal del **41,3%**, que pertenecen a los recursos asignados para el costo de personal de los funcionarios de libre nombramiento y remoción, y la Secretaría Administrativa cuenta con unos recursos totales que equivalen del **76,16%**, con una ejecución presupuestal a la fecha del **61,3%**.



2.2. Gastos de inversión

- **Secretaria Administrativa**

A continuación, se relacionan los recursos presupuestales asignados a la Secretaría Administrativa para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal para la vigencia 2021 y su ejecución a corte del 30 de junio de 2021.

RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO (Compromisos Acumulados)	PRESUPUESTO DISPONIBLE (Compromisos Acumulados)	% EJE.
2.3.2.02.01.001.3201003.201	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA LA CONSOLIDACION DE NEGOCIOS VERDES	60.000.000	0	60.000.000	0,0%
2.3.2.02.02.005.4599011.201	SEDES ADECUADAS	260.000.000	0	260.000.000	0,0%

2.3.2.02.02.008. 0599071.201	DOCUMENTOS DE INVESTIGACION	450.000.000	247.000.000	203.000.000	54,9%
2.3.2.02.02.008. 4599017.201	SERVICIO DE GESTION DOCUMENTAL	50.000.000	0	50.000.000	0,0%
2.3.2.02.02.008. 4599018.201	DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TECNICOS	30.000.000	0	30.000.000	0,0%
2.3.2.02.02.009. 4599030.201	SERVICIO DE EDUCACION INFORMAL	400.000.000	0	400.000.000	0,0%

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 30 de junio de 2021 y descargado el 07 de julio de 2021.

▪ Oficina Asesora de TIC

A continuación, se relacionan los recursos asignados a la Oficina Asesora de TIC, para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal para la vigencia 2021 y su ejecución a corte del 30 de junio de 2021.

RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO (Compromisos Acumulados)	PRESUPUESTO DISPONIBLE (Compromisos Acumulados)	% EJE.
2.3.2.02.01.004. 2301075.201	SERVICIO DE INFORMACION IMPLEMENTADO	500.000.000	500.000.000	0	100,0%
2.3.2.02.01.004. 2302010.501	PRODUCTOS METALICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE	1.252.674.808	0	1.252.674.808	0,0%
2.3.2.02.01.004. 2302086.201	SERVICIOS DE INFORMACION PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL	400.000.000	157.322.759	242.677.240	39,3%
2.3.2.02.02.008. 2301075.201	SERVICIO DE INFORMACION IMPLEMENTADO	2.572.321.080	66.600.016	2.505.721.064	2,6%
2.3.2.02.02.008. 2301079.201	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	4.935.004.112	0	4.935.004.112	0,0%
2.3.2.02.02.008. 2302086.201	SERVICIO DE INFORMACION PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL	850.000.000,	644.679.430	205.320.570	75,8%

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 30 de junio de 2021 y descargado el 07 de julio de 2021.

▪ Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP

A continuación, se relacionan los recursos asignados del Departamento Administrativo de La Defensoría Del Espacio Público, para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal para la vigencia 2021 y su ejecución a corte del 30 de junio de 2021.

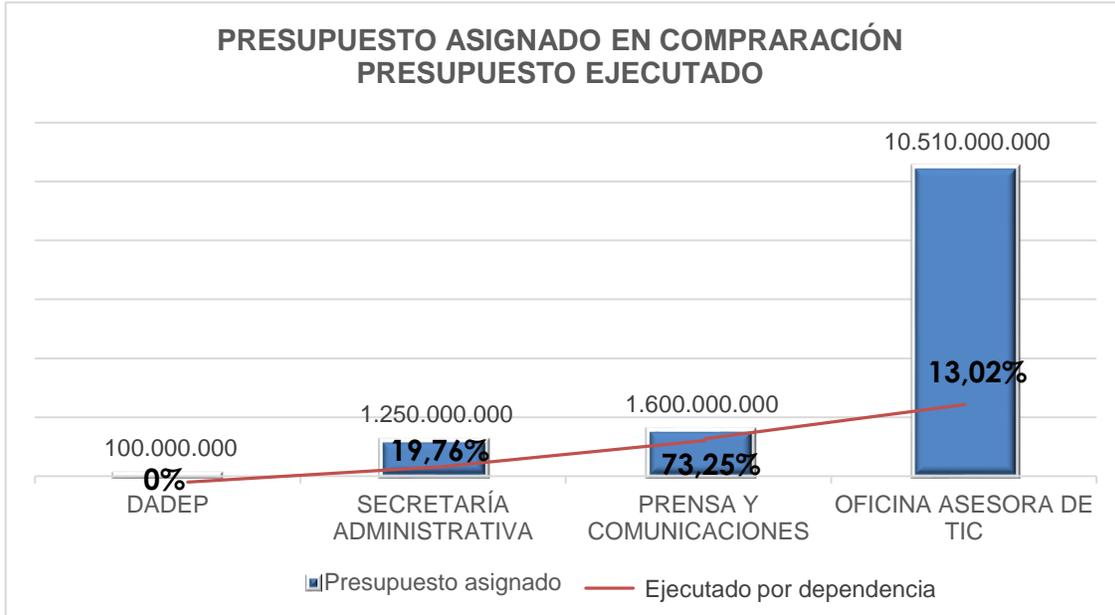
RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO (Compromisos Acumulados)	PRESUPUESTO DISPONIBLE (Compromisos Acumulados)	% EJE.
2.3.2.02.02.008. 4002016.201	DOCUMENTOS DE PLANEACION	100.000.000	0	100.000.000	0,0%

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 30 de junio de 2021 y descargado el 07 de julio de 2021.

▪ Oficina de Prensa y Comunicaciones

A continuación, se relacionan los recursos asignados de la Oficina de Prensa y Comunicaciones, para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal para la vigencia 2021 y su ejecución a corte del 30 de junio de 2021.

RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO (Compromisos Acumulados)	PRESUPUESTO DISPONIBLE (Compromisos Acumulados)	% EJE.
2.3.2.02.02.008. 4599025.201	SERVICIOS DE INFORMACION IMPLEMENTADOS	1.600.000.000	1.171.960.870	428.039.130	73,2%



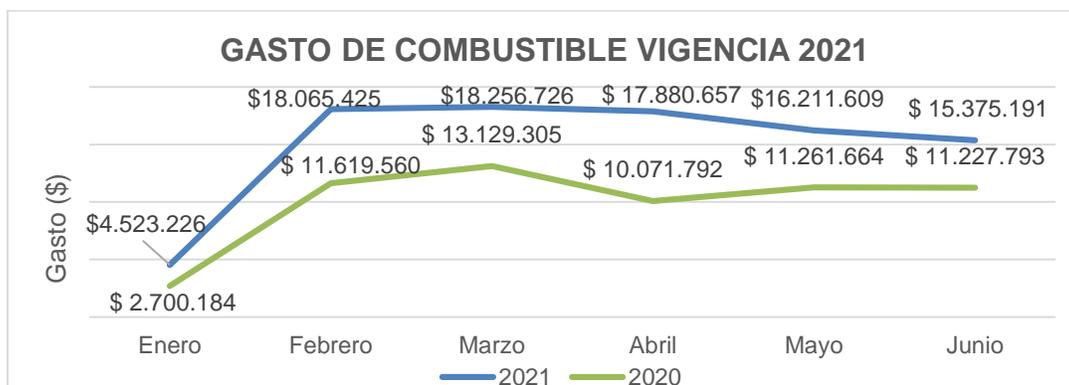
3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

La Secretaría administrativa es la encargada de administrar los recursos físicos, adquisiciones, combustibles, almacén y servicios públicos, relacionados al Centro Administrativo Municipal (CAM) y centros externos. A continuación, se describen las acciones realizadas en mejora de la gestión financiera y la optimización de los recursos de esta Secretaría, que busca beneficiar a la ciudadanía.

3.1. Eficiencia y Eficacia Administrativa

a. Combustibles

El parque automotor de propiedad del municipio de Bucaramanga, correspondiente a 46 automotores, 40 motocicletas y 8 maquinarias pesadas (3 minicargadores, 2 motoniveladoras, 2 retrocargadores y 1 cargador frontal), que garantizan la prestación de servicios los diferentes despachos o Secretarías de la Alcaldía de Bucaramanga, para que puedan llevar a cabo cada una de las diligencias o labores, relacionadas con el servicio al ciudadano o de la misma administración.



El gasto total en combustible del parque automotor de propiedad del municipio, durante el primer semestre del año 2021, fue de **\$90.312.384**, del cual el consumo corresponde a **4.064 galones** de gasolina corriente y **6.381 galones** de Diesel, mientras que, para el mismo periodo en la vigencia 2020, se registró un gasto de \$60.010.298, correspondiente a 3.452 y 3.239 galones de tipo corriente y Diesel respectivamente. El aumento en el gasto de combustible comparando estos periodos de tiempo corresponde a un 50%.

Los resultados anteriores, se encuentran justificados por los factores mencionados a continuación:

- Desde el 24 de marzo de 2020 fue decretado el aislamiento obligatorio por la emergencia sanitaria producida por el COVID-19, lo que conllevó a una menor demanda del servicio de combustible por parte de cada una de las Secretarías de la Alcaldía de Bucaramanga en la vigencia 2020.

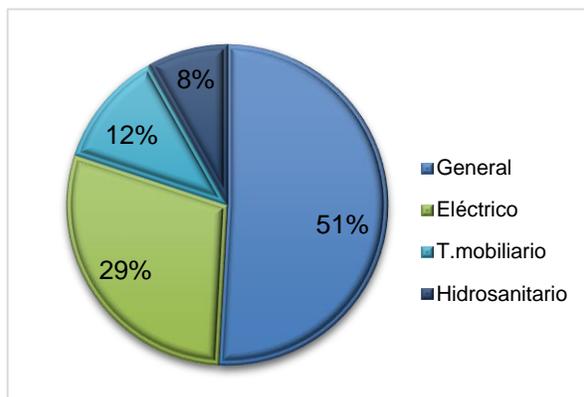


- Durante la vigencia 2020 el consumo de diesel fue bajo porque la maquinaria no estuvo totalmente activa, esto se ve reflejado en la diferencia de galones tipo Diesel, consumidos durante el primer semestre del año de ambas vigencias:
- En la vigencia 2021 el uso de la maquinaria amarilla o vehículos pesados, los cuales demandan una alta cantidad de combustible para cumplir su función. Dichos vehículos tienen un alto uso por parte de la Secretaría de Infraestructura, para llevar a cabo varios trabajos como el mantenimiento general de vías y ramales principales en veredas del municipio, cargado, transporte y despeje de material desprendido por derrumbes, transporte de agua potable a las comunidades ubicadas en diferentes veredas de Bucaramanga y limpieza de escombros en las calles afectadas por las manifestaciones del paro nacional.

b. Recursos físicos

Son todos los bienes tangibles como muebles, equipos eléctricos, ascensores, hidrosanitarios, entre otros, que se encuentran disponibles para el uso de los diferentes funcionarios de la Alcaldía, existe un mecanismo para realizar solicitudes para la atención de daños o fallas de los diferentes Recursos Físicos (RFs), por medio de la plataforma rf.bucaramanga.gov.co, la cual permite al funcionario público y/o contratista describir la necesidad.

Analizando el consolidado de solicitudes durante la vigencia 2020 (241 solicitudes) y 2021 (464 solicitudes), se evidencia un incremento en las mismas, correspondiente al **92,5%**, a pesar de ello, contando con una efectividad inmediata del **87%**, en la gráfica adjunta se relaciona una estadística de los tipos de mantenimiento solicitados:



De los mantenimientos de tipo eléctrico, se resaltan los cambios de luminarias en diferentes sectores o zonas del Centro Administrativo Municipal (CAM), las cuales por su nueva tecnología tipo LED, benefician a la administración a causa de:

- ✓ Son más eficientes.
- ✓ Tienen una vida útil más larga con respecto a otras.

- ✓ Reducen la demanda de energía eléctrica, lo que conlleva a una reducción de emisiones.
- ✓ Tiene un impacto positivo sobre los funcionarios, porque se caracterizan por emitir una mejor iluminación y producir menos calor, generando entornos de trabajo cómodos, productivos y seguros.



Al inicio de la vigencia 2021, el Centro Administrativo Municipal (CAM) de la Alcaldía de Bucaramanga, conformado por la Fase I y II, tenía instaladas un total de 1.850 luminarias activas, de las cuales 670 se caracterizaban por ser de tecnología tipo LED, estas últimas producían un ahorro aproximado de 5.306,4 kWh/mes.

En este primer semestre se resalta que se han reemplazado otras 380 luminarias por tecnología tipo LED, para un consolidado de **1.050**, lo cual incrementó el ahorro en 3.010 kWh/mes, para un total de 8.316 kWh/mes o 99.792 kWh/año, a su vez, el cambio de las 380 luminarias, con las luminarias que se tienen instaladas a la fecha se estima un ahorro mensual para

la administración de \$1.634.514 pesos, lo que equivale a \$19.614.165 de pesos anuales.

Teniendo en cuenta este ahorro en consumo y un factor de emisión promedio de los últimos 3 años registrados: 0,135 kg CO₂/kWh¹, la reducción en la necesidad de energía eléctrica por un total de **99.792 kWh/año**, se traduce en una disminución de emisiones aproximada de **13,47 toneladas/año de dióxido de carbono (CO₂)**, destacando que la gestión durante la vigencia 2021, ha contribuido en un 36% (4,87 toneladas CO₂/año) de dichas reducciones que son amigables con el medio ambiente. Por consiguiente, la anterior estrategia va acorde con los principios de ecología y economía del PDM 2020-2023.

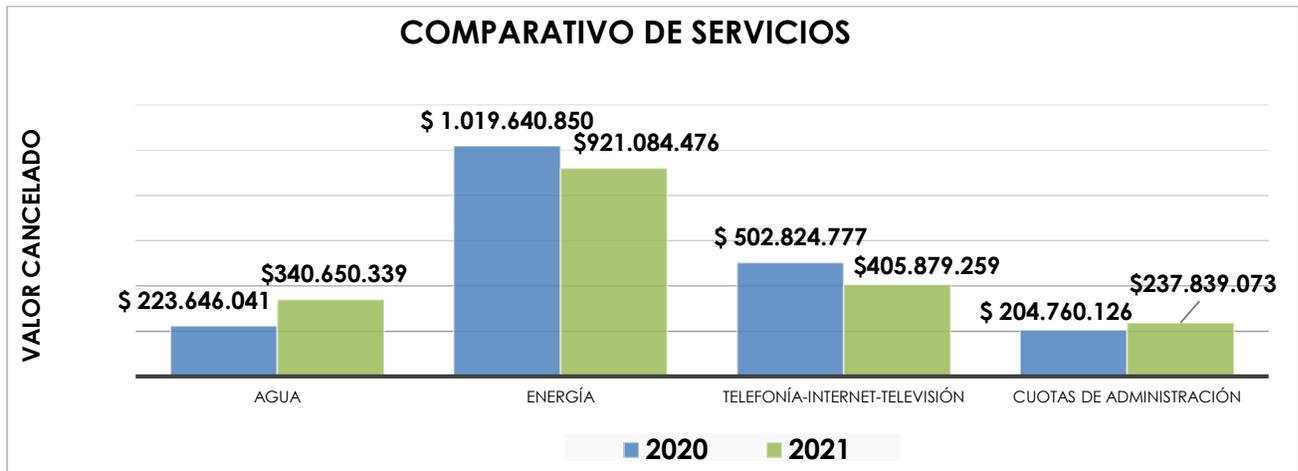
c. Servicios públicos

El pago de servicios públicos de algunos predios propiedad del municipio o que se encuentran a cargo de la Secretaría Administrativa, tales como, las facturas de energía, agua (acueducto, alcantarillado y aseo), telefonía, internet, televisión, gas, entre otros. Así mismo, realizan el pago de cuotas solidarias de administración, relacionadas al servicio de arriendo de diferentes centros comerciales, como Acrópolis, Feghali, San Bazar, San Andresito Municipal o de plazas de mercado, como Central, Satélite Sur, entre otros.

De acuerdo con los registros presupuestales, durante el primer semestre de la vigencia 2020, se canceló un valor total de \$1.951.783.443 para todos los servicios públicos, que comparado con el mismo periodo del presente año \$1.908.397.787, lo que corresponde a un **2,2% de ahorro** con una reducción en el gasto por un total de \$43.385.657 pesos, esto se observa en la siguiente gráfica

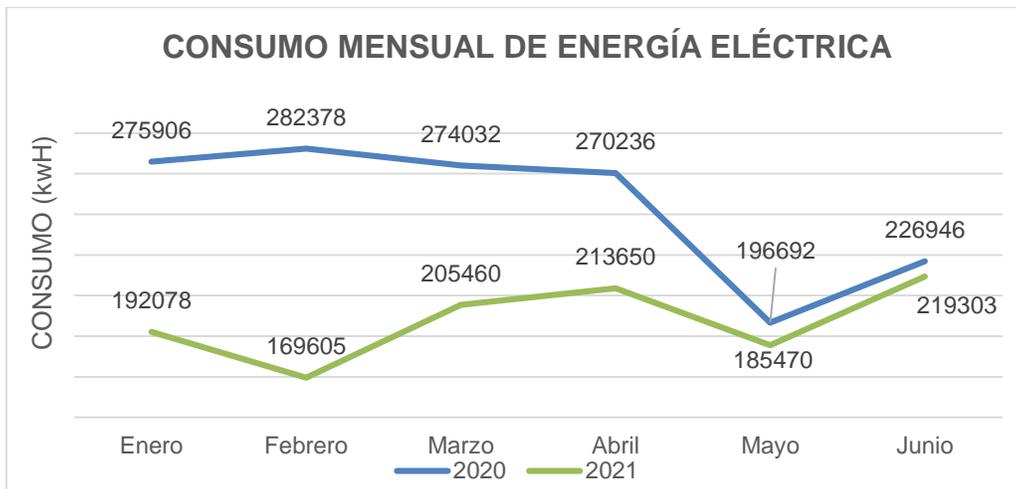


A continuación, se relaciona un análisis de los servicios cancelados por tipo de servicios en comparación con la vigencia actual y la vigencia 2020.



1Unidad de Planeación Minero Energética (2016). Calculadora de factores de emisión de combustibles colombianos. Disponible en http://www.upme.gov.co/Calculadora_Emisiones/aplicacion/calculadora.html CO2/año) de dichas reducciones que son amigables con el medio ambiente. Por consiguiente, la anterior estrategia va acorde con los principios de ecología y economía del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023.

De acuerdo a la gráfica anterior se evidencia un ahorro del servicio público de energía del **10%** respecto a la vigencia anterior, por lo tanto, al proceder con un comparativo del consumo de energía en kWh de energía eléctrica de los primeros seis meses del año, de los diferentes predios, se observa claramente en la siguiente gráfica, que en la vigencia actual se ha disminuido el consumo de este servicio, buscando continuar disminuyendo el consumo y gasto de los servicios públicos por medio de diferentes estrategias de austeridad del gasto.



Teniendo en cuenta el mismo factor de emisión de CO₂ equivalente (aproximado) de 0,135 kg/kWh, se estima que durante la vigencia (enero-junio) 2021, el CAM y centros externos de la Alcaldía de Bucaramanga, produjeron alrededor de 160 toneladas de CO₂ equivalente, emisiones que disminuyeron en un 22% comparandolas con las 207 toneladas del mismo periodo en la vigencia anterior, por lo tanto, esta reducción en el consumo ha sido amigable con el medio ambiente y es acorde con los principios de ecología y economía del PDM 2020-2023.

Por otro lado, se resalta la gestión realizada, porque ha implementado diversas estrategias sostenibles y de austeridad del gasto, enunciadas a continuación:

- ✓ A partir de campañas publicitarias por medio de correos electrónicos y socialización de buenas prácticas, se busca concientizar a los diferentes servidores públicos en el uso eficiente y correcto del agua y energía eléctrica, enmarcados en los principios del PDM 2020-2023.
- ✓ Se verificaron facturas de energía eléctrica y se encontraron unos saldos a favor del Municipio de Bucaramanga, que se reflejaron en un ahorro significativo, consolidado en la facturación cancelada durante el primer semestre de la vigencia 2021, por un total de **\$21.215.104**.
- ✓ Se obtuvo un ahorro **\$15.097.927** al verificar las facturas pagadas con el consumo registrado de la Electrificadora de Santander.
- ✓ Disminuyó el valor total facturado del servicio de agua de \$1.428.930 (marzo) a \$969.330 (abril) para un mismo consumo de 217 m³, es decir, **una reducción de \$459.600 pesos**.



d. Brigada de servicio a la comunidad

Se han realizado diversas brigadas de limpieza, desinfección y arreglos locativos en diferentes instalaciones del Centro Administrativo Municipal y externas, tales como la Comisaría Nueva Granada, Centro Integral de la Mujer, puntos Vive Digital, Taller municipal, Sisbén, Casa de la Justicia, Centro de Atención y Reparación Integral de las Víctimas (CAIV), entre otros. A continuación, se evidencia algunas tomas fotográficas de estas actividades

A continuación, se muestran arreglos locativos como la limpieza de canaletas de desagüe del Centro de Vida Años Maravillosos y el laboratorio ambiental (zoonosis), así como, algunas jornadas de limpieza y desinfección realizadas en centros externos y el CAM.



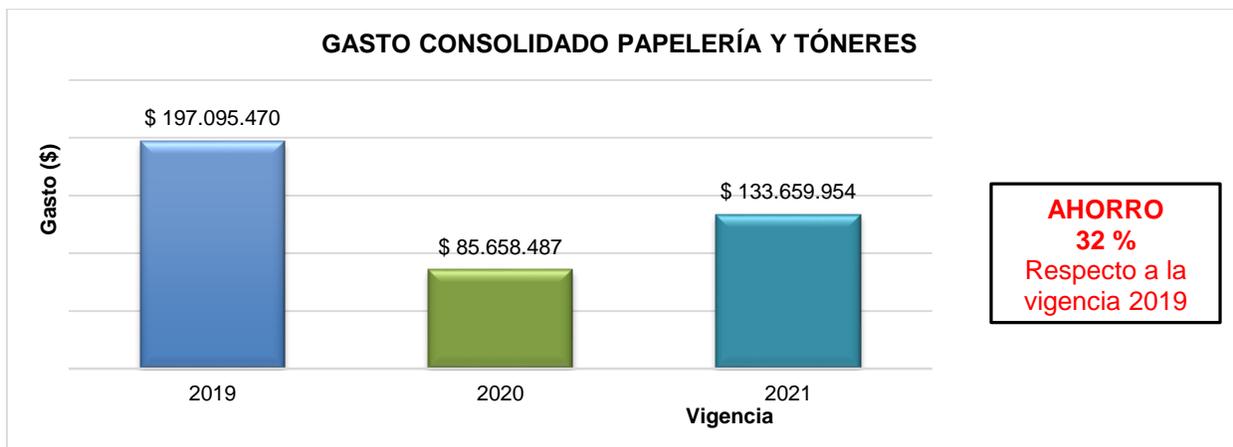
Se realizó acompañamiento para llevar 3000 litros de agua potable por medio en carrotanques a la comunidad de las veredas La Malaña y El Pedregal, garantizando este derecho fundamental a acceder a este preciado líquido



e. Almacén e inventarios

Dentro de los procesos del almacén, en los que se efectúa gasto público en la vigencia fiscal se tiene el contrato de correspondencia, los contratos de aseo, cafetería, papelería y tóneres, incluyendo su entrega mensual a las dependencias de la Alcaldía Municipal de Bucaramanga.

Se realizó una comparación de los gastos consolidados del primer semestre de la vigencia 2019, 2020, 2021, se observa un incremento del 56% con respecto la vigencia anterior, correspondiente a \$48.001.467 pesos, debida a que se decretó aislamiento preventivo obligatorio por el COVID-19, que influyó en las actividades de la entidad, lo que conllevó a una reducción en la solicitud y consumo de insumos. Por otra parte, al compararlo con el mismo periodo del año 2019, se registró una disminución de \$63.435.516 pesos, es decir, una **reducción del 32%**. Por lo tanto se resaltan las gestiones implementadas y descritas en los informes anteriores, en lo relacionado a la austeridad del gasto del proceso de almacén.

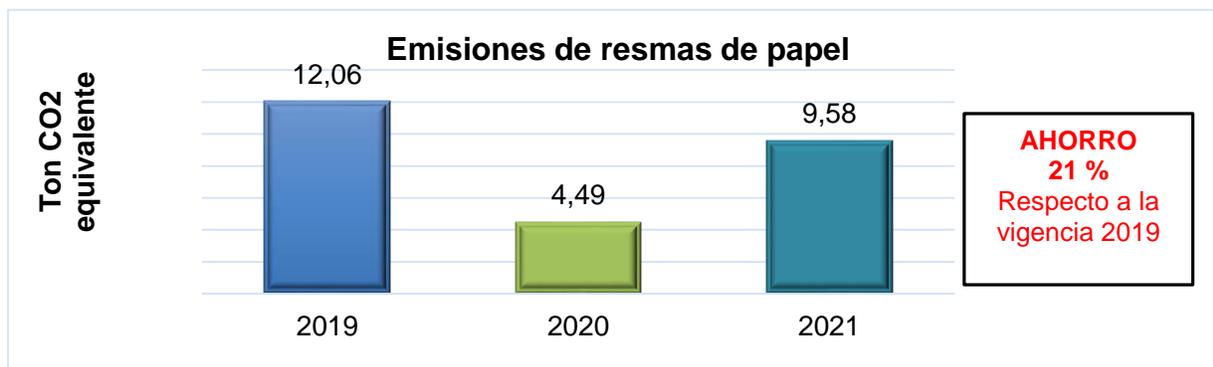


Para el análisis de la huella de carbono de este proceso, se tendrá presente solo las resmas de papel (carta y oficio) consumidos en las vigencias 2019, 2020 y 2021. La estimación de toneladas de CO₂ equivalente se hace, suponiendo que estas serán finalmente desechadas como residuos sólidos, así mismo se tiene en cuenta el siguiente factor de emisión con su respectiva fuente:

Insumo	Factor de emisión CO ₂ equivalente (kg CO ₂ /kg residuos)	Referente
Resma de papel	1,3	EPA Victoria ²

²Environment Protection Authority Victoria. (2013). Greenhouse Gas emission factors for office copy paper. Information Bulletin. Recuperado el 30 de abril del 2021. Disponible en <https://www.epa.vic.gov.au/about-epa/publications/1374-1>.

Se evidencia que las toneladas de CO₂ equivalente generadas por el consumo de resmas de papel durante el primer semestre de las diferentes vigencias (2019, 2020 y 2021), en esta se observa que respecto a la vigencia 2020 se han aumentado las emisiones en un 113%, sin embargo, como ya se describió anteriormente, el 2020 es un año irregular por el aislamiento obligatorio, así que, al hacer el comparativo con el año 2019, se evidencia una reducción del 21%, correspondiente a aproximadamente 2,5 toneladas de CO₂ menos emitidas a la atmósfera de la tierra.



Otra gestión que contribuyen a la mejora del medio ambiente es la disminución de vasos desechables utilizados del primer semestre del año 2021 con respecto al mismo periodo del año pasado, se ha disminuido significativamente el consumo en un 34,5%, es decir, se han dejado de generar residuos por un total de 660 unidades, debido a que actualmente se está fomentando el uso de vasos reutilizables a los diferentes funcionarios públicos y contratistas, por medio de la entrega de vasos de vidrio de forma mensual a las Secretarías más consumidoras de este tipo de insumo.

f. Gestión contractual

La Secretaría Administrativa, es la ordenadora del gasto de funcionamiento en la administración municipal teniendo como objetivo administrar los recursos necesarios para el correcto funcionamiento, requiriéndose de la suscripción de contratos de servicios y suministros tanto en la secretaría administrativa como las demás secretarías, dependencias u oficinas en la administración Municipal, asimismo es la ordenadora de los gastos de inversión que se requieren en virtud del cumplimiento de las metas del plan de desarrollo 2020-2023:

- **Contratos por modalidades diferentes a CPS**

A continuación, se presenta cantidad y valor de los contratos de funcionamiento e inversión con acta de inicio suscrita durante el 01 de enero al 30 de junio de 2021, por tipos de contratos a los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión:

FUENTE DE RECURSOS	MODALIDAD	CANT. CONTRATOS	VALOR CONTRATOS
FUNCIONAMIENTO	CONTRATACIÓN DIRECTA	2	761.300.000
	LICITACIÓN PÚBLICA	1	2.484.882.420
	MÍNIMA CUANTÍA	12	654.130.919
	SELECCION ABREVIADA	2	294.398.990
	SELECCION ABREVIADA (ORDEN DE COMPRA)	2	775.668.019
	SELECCION ABREVIADA-BOLSA MERCANTIL	1	4.171.498.194
TOTAL FUNCIONAMIENTO		20	9.141.878.542
INVERSION	MÍNIMA CUANTÍA	3	166.334.774
	SELECCION ABREVIADA	1	715.645.081
	SELECCION ABREVIADA (ORDEN DE COMPRA)	1	541.403.791
TOTAL INVERSION		5	1.423.383.646
TOTAL, GENERAL		25	10.565.262.187

Fuente de Información base de datos "Software Sistema Integrado Financiero SIF" verificado con base de datos Plataforma de SIA Observa, corte 30 de junio de 2021

Adicional a estos 25 contratos se suscribieron 2 contratos que convenios con universidades y comodato con la Contraloría Municipal.

En el siguiente cuadro se relaciona el detalle de los contratos anteriormente mencionados, con la cantidad de oferentes donde se destaca la eficiencia y la eficacia en la contratación en la mejora de la oferta, ya sea por recursos o cantidades establecidas, esto evidenciado en el número de oferentes de cada proceso, y la mejora de la oferta inicial, que han permitido garantizar la transparencia que promueve la administración municipal.

ITEM	NO. CONTRATO	OBJETO CONTRATO	CANTIDAD DE OFERTANTES	MODALIDAD	MEJORA DE LA OFERTA EN DINERO	% DE MEJORA EN EL PRESUPUESTO INICIAL	ESTADO
1	2	Prestación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos de los equipos de aire acondicionado y refrigeradores de cuarto frio ubicados en la unidad intermedia materno infantil santa teresita (UIMIST)	2	Mínima cuantía	265.719	-4%	En ejecución
2	3	Suministro de combustibles con destino a los vehículos, camperos, camionetas, motocicletas, maquinaria pesada, plantas eléctricas, carro tanque y equipos de fumigación que requieren de combustible para su funcionamiento, propiedad del municipio de Bucaramanga.	6	Mínima cuantía	Se realizo por monto agotable que beneficia a la entidad en más cantidades o servicios	-6%	En ejecución
3	19	Servicio de publicación en medio de prensa escrito de avisos requeridos por el fondo territorial de pensiones, la secretaría de hacienda, la secretaría administrativa y la tesorería general del municipio de Bucaramanga para el cumplimiento de sus funciones	3	Mínima cuantía	Se realizo por monto agotable que beneficia a la entidad en más cantidades o servicios	-65%	En ejecución

4	21	Prestar servicios de apoyo logístico en los eventos protocolarios, institucionales o afines que contribuyan al cumplimiento de sus objetos misionales y funciones propias de la entidad y las demás que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas del municipio de Bucaramanga	6	Mínima cuantía	Se realizo por monto agotable que beneficia a la entidad en más cantidades o servicios	-39%	En ejecución
5	26	Adquisición de elementos de emergencia y protección personal para reforzar las medidas de limpieza, prevención y autocuidado de los servidores públicos de la alcaldía municipal de Bucaramanga dentro de las acciones de mitigación y contención del virus covid-19	21	Mínima cuantía	Se realizo por monto agotable que beneficia a la entidad en más cantidades o servicios	-63%	En ejecución
6	30	Renovación de licencias del antivirus kaspersky end point security for business advanced, licencias kaspersky hybrid cloud security server; así como la configuración 100% operativa de las mismas para garantizar la protección de los servidores de datos y computadores de la administración municipal	1	Mínima cuantía	4.157.517,00	-6%	En ejecución
7	36	Prestación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos de los equipos de aire acondicionado de la administración central municipal y los centros externos que estén bajo la administración del municipio de Bucaramanga	16	Mínima cuantía	Se realizo por monto agotable que beneficia a la entidad en más cantidades o servicios	-64%	En ejecución
8	42	Mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo los repuestos, de los ascensores de los edificios CAM fases i y ii y centro vida kennedy de propiedad del municipio de Bucaramanga.	8	Mínima cuantía	Se realizo por monto agotable que beneficia a la entidad en más cantidades o servicios	-57%	En ejecución
9	59	Prestación del servicio integral de aseo y cafetería en los diferentes inmuebles de propiedad del municipio de Bucaramanga, junto con el suministro de insumos y elementos y la maquinaria respectiva de acuerdo a las especificaciones técnicas	18	Orden de compra	66.314.969,28	-8%	En ejecución
10	62	Prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada con arma, sin arma, medios tecnológicos y medio canino para la protección de las personas y con el fin de salvaguardar los bienes muebles e inmuebles que se encuentran bajo la tenencia, posesión o dominio de la administración central municipal de Bucaramanga y donde la entidad los requiera.	5	Selección abreviada - Por bolsa mercantil	156.849.110,00	-4%	En ejecución
11	63	Mantenimiento preventivo y correctivo a las subestaciones y generadores eléctricos del centro administrativo municipal fase i y fase ii, y del centro de acopio de vacunas pai de propiedad del municipio de Bucaramanga.	12	Mínima cuantía	Se realizo por monto agotable que beneficia a la entidad en más cantidades o servicios	-47%	En ejecución

12	69	Adquisición de sillas ergonómicas de conformidad con las características técnicas establecidas por el área de seguridad y salud en el trabajo del municipio de Bucaramanga, para la prevención del riesgo biomecánico	11	Mínima cuantía	6.694.879	-22%	En ejecución
13	72	Adquisición de repuestos, consumibles, accesorios y herramientas requeridas para garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos de cómputo y central telefónica de la administración municipal.	7	Mínima cuantía	Se realizo por monto agotable que beneficia a la entidad en más cantidades o servicios	-16%	En ejecución
14	73	Prestación de servicios como operador que apoye a la administración central municipal de Bucaramanga en la ejecución de un plan de medios para la difusión de la oferta institucional, con el propósito de mantener informada a la ciudadanía sobre la gestión pública adelantada, así como las acciones del gobierno encaminadas a la protección de la vida y el beneficio colectivo de la población del municipio de Bucaramanga	7	Selección abreviada subasta inversa	Se realizo por monto agotable que beneficia a la entidad en más cantidades o servicios	0%	En ejecución
15	74	Adquisición de las pólizas que conforman el programa de seguros destinado a proteger los bienes e intereses patrimoniales y aquellos por los que sea o llegare a ser legalmente responsable o sobre aquellos en los que tenga interés asegurado el municipio de Bucaramanga.	1	Licitación publica	0	0%	En ejecución
16	80	Contratar la renovación de la garantía y licenciamiento para el firewall marca paloalto de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad	2	Mínima cuantía	10.399.984	-14%	En ejecución
17	85	Prestación de servicios para la implementación de una estrategia digital que permita la optimización de las redes sociales institucionales para fortalecer la difusión de la oferta institucional y de la gestión adelantada por el municipio de Bucaramanga	11	Mínima cuantía	33.775.053	-52%	En ejecución
18	93	Mantenimiento preventivo y correctivo en sitio de las ups propiedad del municipio de Bucaramanga, bajo parámetros de energía de calidad que garanticen el correcto funcionamiento de la red regulada del centro administrativo municipal y sus centros externos	12	Mínima cuantía	Se realizo por monto agotable que beneficia a la entidad en mas cantidades o servicios	-65%	En ejecución
19	103	Adquisición de licenciamiento de software microsoft office 365 con archiving y almacenamiento en la nube para la administración central del municipio de Bucaramanga	4	Orden de compra	17.260.395	-3%	En ejecución
20	108	Adquisición de chalecos que permitan la plena identificación del personal adscrito a la alcaldía municipal de Bucaramanga	16	Mínima cuantía	20.723.920	-42%	En ejecución

21	109	Suministro de elementos y materiales de ferretería, eléctricos, y herramientas para el mantenimiento de las instalaciones de la alcaldía del municipio de Bucaramanga.	14	Selección abreviada subasta inversa	Se realizo por monto agotable que beneficia a la entidad en más cantidades o servicios	-48%	En ejecución
22	110	Adquirir los seguros obligatorios de accidentes de tránsito SOAT para el parque automotor de la administración central de propiedad del municipio de Bucaramanga	1	Orden de compra	1.935.350	-4%	En ejecución
23	115	Compraventa de papelería y útiles de oficina, para las diferentes dependencias de la administración central municipal de Bucaramanga	20	Selección abreviada subasta inversa	67.625.129	-49%	En proceso de firma de acta de inicio
24	117	Suministro de combustible (gasolina corriente y ACPM), para los vehículos, motocicletas, maquinaria pesada y demás equipos que lo requieran, así mismo el suministro e instalación de lubricantes, filtros, montallantas y lavado para los vehículos y motocicletas de propiedad de la entidad que conforman el parque automotor del municipio de Bucaramanga.	2	Selección abreviada subasta inversa	6.623.200	-5%	En ejecución

Fuente de información: Equipo contratación- Secretaría Administrativa

En todas las modalidades de contratación señaladas se destaca pluralidad de oferentes, lo que demuestra la confianza por parte de los empresarios y emprendedores en participar en los procesos de contratación en la secretaría administrativa. Así mismo, como consecuencia de la competencia en la contratación pública se han obtenido valores unitarios sin sobre costos y además se obtuvo un ahorro en el presupuesto inicial contemplado de **\$ 392.625.226**, que equivale **4% de ahorro** a favor de la Administración Municipal.

Igualmente es importante señalar que 11 de esos procesos se realizaron por monto agotable, lo que permitió que la entidad se beneficiara en más cantidades de los ítems requeridos en los procesos contractuales, optimización de los recursos para la Administración Municipal, lo que equivale a un **ahorro en promedio 60%** del presupuesto inicial a la oferta del oferente al que se le adjudicó el proceso.

En la siguiente tabla se relaciona el porcentaje de mejora económica de los procesos contractuales y la pluralidad de oferentes dando un **promedio de 8,45%** promedios.

MODALIDAD	PROMEDIO DE MEJORA DE LA OFERTA INICIAL (%)	PROMEDIO DE OFERENTES
Licitación pública	0,00%	1,0
Mínima cuantía	37,0%	8,9
Selección abreviada- Orden de compra	5,0%	6,7
Selección abreviada subasta inversa	25,0%	10,8
Selección abreviada- Por bolsa mercantil	4,0%	5,0
Total		8,45

- Contratos de prestación de servicios (CPS)

Por otro lado, la Secretaría Administrativa como ordenadora del gasto, realizó 221 contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión, en la modalidad de contratación directa con recursos de funcionamiento para todas las dependencias por un valor de \$ **6.589.738.333** y por recursos de inversión 42 contratos por valor de \$ **1.354.179.430**, para el cumplimiento de la metas asignadas a la Secretaría Administrativa.

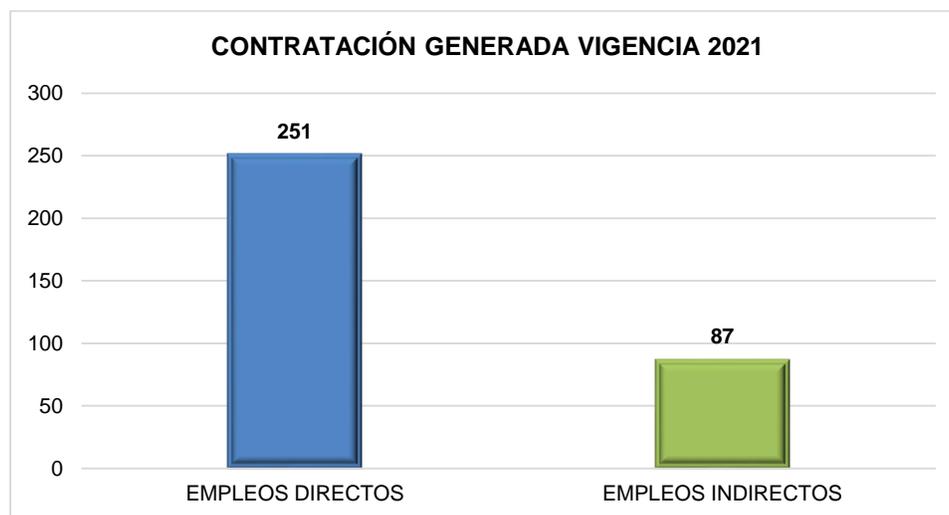
TIPO DE GASTO	CLASE DE CONTRATO	TIPO DE PERSONA	CANTIDAD	VALOR
FUNCIONAMIENTO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	NATURAL	102	1.774.933.333
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JURIDICA	3	117.940.000
		NATURAL	152	4.696.865.000
	TOTAL		257	6.589.738.333
INVERSION	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	NATURAL	4	167.000.000
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JURIDICA	2	168.179.430
		NATURAL	36	1.019.000.000
	TOTAL		42	1.354.179.430
TOTAL GENERAL			299	7943.917.763

Fuente de Información base de datos "Software Sistema Integrado Financiero SIF" verificado con base de datos Plataforma de SIA Observa, corte 30 de junio de 2021.

Siendo importante resaltar que con la ejecución de estos recursos se han generado 299 oportunidades de empleo.

g. Generación de empleo

Con la suscripción de 20 contratos de los 24 adjudicados, la Secretaría Administrativa contribuyó a la generación de 251 empleos directos y 87 indirectos como consecuencia de la ejecución de dichos contratos.



4. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Es el encargado de las diferentes actividades que le corresponde ejecutar al área del talento humano desde la vinculación, desarrollo y retiro del personal, definiendo estrategias y métodos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la organización permitiendo el desarrollo organizacional y la articulación y objetividad en los programas, planes y proyectos establecidos.

4.1. Proceso de gestión de Talento humano

a. . Plan Institucional de capacitación-PIC

La Secretaría administrativa reconoce la necesidad de tener a los servidores públicos y contratista en constante actualización para mejorar el desempeño de sus funciones y fortalecer un mejor servicio a la ciudadanía, con ese propósito se ha realizado las siguientes jornadas de capacitación, con corte a 30 de junio de 2021.

Nombre de la capacitación	Contenido Temático	Personal capacitado	% de impacto
Jornadas de Sensibilización del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	-Introducción General al SIGC-MIPG, Gestión del Riesgo, Acciones correctivas, preventivas y de mejora	675 personas (Aplica para contratistas y personal de planta)	44,17 %
Programa de inducción y reinducción,	Realizarlo de manera virtual; para lo cual fue cargado a la Nube con el contenido y evaluación correspondiente	1249 personas (Aplica para contratistas y personal de planta)	82%
Curso del Departamento Nacional de Planeación DNP	Curso de Lenguaje Claro para Servidores y Colaboradores Públicos de Colombia	953 personas (Aplica para contratistas y personal de planta)	62.36%
Curso de la Comisión Nacional del Servicio Civil	Curso Evaluación de desempeño Laboral	21 personas (Aplica para el personal de planta)	5,8%
Socialización programación PIC y PIB 2021	Socialización de programación definitiva del PIC y PIB 2021 en el marco de la celebración del Día Nacional del Servidor Público.	140 personas (Aplica para el personal de planta)	38.36%
Estrategia "Recordación Digital de Valores"	Plan de Implementación del Código de Integridad, compartiendo con los servidores públicos un resumen de los cinco valores (pieza gráfica) junto a una reflexión de la cotidianidad.	359 personas (Aplica para contratistas y personal de planta)	100%

La Secretaría Administrativa realizó la gestión con la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP, para capacitar a los servidores públicos y contratistas, por medio de diplomados, en 26 temáticas diferentes y a corte del presente informe se han inscrito 497 servidores públicos y contratistas, permitiendo ampliar las habilidades y conocimientos del personal vinculado con la administración.

Igualmente se resalta la gestión realizada con la Universidad Santo Tomas de Colombia en la realización de Seminario Líderes de Talento Humano, en modalidad virtual, para los funcionarios públicos y contratistas, este se realizó el 27 de mayo de 2021, con una participación de 18 personas.

b. Programa de bienestar Social e Incentivos- PIB

Desde el mes de enero se inició la actualización del Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2021, busca mejorar las condiciones para todos los servidores públicos, con el fin que puedan desempeñar sus funciones de la mejor manera posible, dando prioridad a la integralidad de la persona.

- Conmemoración del día de la mujer, para una participación de 430 servidoras públicas y contratistas.
- Celebración del servidor público, se realizó de manera virtual con una participación de 141 servidores



Actualmente se encuentra en proceso de suscripción del contrato para la implementación que del programa de bienestar y capacitación que se realizan con recursos de inversión.

c. Inducción y reintegración general a los servidores públicos.

Para la Alcaldía de Bucaramanga es de suma importancia que cada uno de los servidores públicos conozca de manera integral los procesos que componen la Administración Municipal. En este sentido, se presenta el Curso de Inducción y Reintegración vigencia 2021, un espacio en el que cada persona podrá hacer un recorrido por los diferentes aspectos esenciales que estructuran y encaminan la función pública hacia el cumplimiento de los estándares de calidad y el buen funcionamiento de la Alcaldía de Bucaramanga.

Teniendo en cuenta las medidas preventivas que se tomaron por la emergencia sanitaria que enfrenta el país y pensando en el bienestar de todos los colaboradores, la Subsecretaría Administrativa habilitó la plataforma del campus virtual como herramienta que permitiera dar cumplimiento al proceso de inducción, mediante el cual se integra el nuevo personal y dar cumplimiento al proceso de reintegración, preparando así el curso de inducción y reintegración para servidores públicos año 2021.

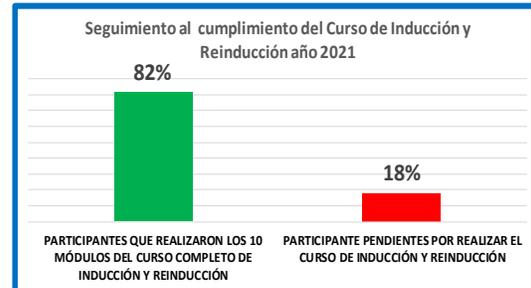
Los servidores públicos: libre nombramiento, carrera administrativa, provisionales y contratistas fueron convocados a realizar el curso, el cual consta de diez (10) módulos.

1. Generalidades de la entidad, deberes y derechos del servidor público
2. Código de integridad y conflicto de intereses
3. Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
4. Gestión del servicio al ciudadano
5. Gestión documental
6. Bienes muebles e inmuebles de la entidad
7. Sistema integrado de gestión de la calidad y modelo integrado de planeación y gestión – MIPG
8. Transparencia y observatorio digital
9. Régimen disciplinario de los servidores públicos
10. Gestión de las TIC



FECHA DE CORTE: 30 DE JUNIO DE 2021

CANTIDAD	OBSERVACIÓN	% DE CUMPLIMIENTO
1249	PARTICIPANTES QUE REALIZARON LOS 10 MÓDULOS DEL CURSO COMPLETO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	82%
279	PARTICIPANTE PENDIENTES POR REALIZAR EL CURSO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	18%
1528	TOTAL PARTICIPANTES	100%



TOTAL PARTICIPANTES =	CONTRATISTAS	PLANTA	TOTAL
	1163	365	1528

Dato A 30 DE JUNIO generado por Jorge Alberto Londoño del área de SIGEP

Adicional a los módulos virtuales que se encuentran en el Campus de capacitaciones, se realizó una jornada de apoyo para resolver inquietudes generadas durante el desarrollo del curso virtual y así apoyar al proceso de inducción y reinducción, que contó con la participación de 450, que equivale a **32,25%** de servidores público y contratistas convocados

d. Concurso de Méritos

En la Convocatoria 438 de 2017 de la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, se ofertaron **148** plazas para la planta central de la Alcaldía de Bucaramanga. A la fecha, la totalidad de empleos cuenta con lista de elegibles vigentes y se realizaron todos los nombramientos para cubrir los empleos objeto del concurso de méritos, así mismo se reportaron **9** vacantes adicionales, para un total de **157** empleos a cubrir con listas de Elegibles. Los ganadores del concurso de méritos hoy se encuentran así:

DESCRIPCION	TOTAL VACANTES	SITUACIÓN ACTUAL
NOMBRADOS	148	
VACANTES ADICIONALES	9	
En periodo de prueba	-	118
Ya aprobaron periodo de prueba	-	18
En trámites de posesión (Prórroga)	-	7
En términos para aceptar y tomar en posesión	-	13
Pendientes de nombrar por no aceptación el cargo	-	1
Totales	157	157

Se aclara que, de los ganadores del concurso, 34 personas no aceptaron el empleo, así mismo, 10 de los que tomaron posesión, renunciaron antes de terminar su período de prueba. Ante esta situación la Administración Municipal realizó los trámites de autorización para hacer uso de lista de elegibles y nombrar

a los que continúan en orden de mérito en estas listas, realizando nuevos nombramientos para 39 personas, los 3 empleos pendientes de proveer, se está a la espera que la CNSC autorice uso de lista de elegibles para nombrar a quien siga en orden de mérito.

En conclusión, se tiene un avance del 99% en la provisión de los empleos que fueron objeto del concurso de méritos.

La procedencia de los ganadores del concurso, es la siguiente: 63% del área metropolitana de Bucaramanga, el 16% de otros municipios de Santander, el 10% de Bogotá, el 6% de Norte de Santander y el 6% de otras regiones del país.

e. Planta de Personal

- ✓ La ocupación de la planta de empleos es de **94,07%**, teniendo como base la planta aprobada que asciende a 388 empleos, de los cuales a 30 de junio se tienen 365 personas vinculadas.
- ✓ En cumplimiento del Decreto 211 de 2017, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público, la administración municipal tiene una participación de **1,79%**, empleados públicos y trabajadores oficiales vinculados que presentan algún tipo de discapacidad, buscando cumplir con el 3% requerido a 31 de diciembre de 2023.
- ✓ Frente al cumplimiento de la Ley 581 de 2000, que establece que se debe tener un 35% de mujeres en empleos del nivel Directivo, la Administración municipal cumple con el **39,13% de mujeres que ocupan un cargo directivo**, que corresponde a 9 de 23 directivos vinculados con la administración.
- ✓ Apostando por las capacidades de los jóvenes para cumplir actividades en la administración municipal, se determinó que el **8,20% de personal de planta**, se encuentra entre los 18 y 25 años, así mismo se resalta la participación de los jóvenes que están vinculados por **contrato de prestación de servicios con un 23,42% de participación**.

f. Negociación sindical

Dentro del primer bimestre del año las siguientes organizaciones sindicales presentaron pliego de solicitudes ante la Administración Municipal: ASTDEMP, SINTRAGOBERNACIONES REGIONAL SANTANDER, SINTRAMUNICIPALES, SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER -SINTRADEPSANDER-, ASOCIACIÓN SINDICAL DE SERVIDORES PÚBLICOS ASERVIP, SINDICATO DE SERVIDORES PÚBLICOS UNIDOS DE SANTANDER – SEPUNISAN, ASOCIACIÓN DE MUJERES PROFESIONALES AL SERVICIO DEL ESTADO – AMUPROSES, SINTRENAL SUBDIRECTIVA SANTANDER, SUNET Y LA UNIÓN DE DEFENSORES DEL MÉRITO Y LA CARRERA EN EL ESTADO – UDEMÉRITOS.

En la mesa de instalación, se definió que la primera etapa de arreglo directo, es decir 20 días hábiles, iniciaría el día 05 de abril y finalizaría el día 30 de abril de 2021; a su vez se acordó que las jornadas de negociación serían los lunes, miércoles y viernes del mes de abril de 2021, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 p.m., así mismo, que se llevaría a cabo por medios virtuales.

La jornada de negociación fue prorrogada por 20 días hábiles más, finalizando el día 31 de mayo de 2021, habiendo discutido todos los puntos del pliego de solicitudes, obteniendo un cierre exitoso con 18 puntos negociados de un total de 36 solicitudes, con una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023.

Que de conformidad con lo señalado en, el artículo 14 del Decreto 160 de 2014, con base en el acta final se elaboró el acto administrativo que implementa el acuerdo colectivo y se realizó el registro ante el Ministerio de Trabajo.

g. Sistema de evaluación del desempeño laboral

- **Servidores Públicos que iniciaron periodo de prueba**

Entre julio de 2020 y marzo de 2021, se han vinculado **133 servidores públicos** ganadores del concurso de méritos, inicialmente en periodo de inducción, como lo señala el Decreto legislativo 491 de 2020, con excepción de 18 de estos, que por la naturaleza de sus funciones asociadas a temas propios de la pandemia, debían dar inicio a su periodo de prueba; por lo tanto una vez posesionados, realizó el proceso de concertación de compromisos y a medida que han culminado los seis meses del periodo, se les ha practicado su evaluación de desempeño laboral del periodo de prueba.

Servidores públicos	Inicio de periodo de prueba	Periodo de Terminación del PP	% de Evaluados	Cantidad de Registrados CNSC
18	Vigencia 2020	Primer semestre 2021	100%	15
105	Enero de 2021	04 de julio de 2021	0%*	N/A**
13	Febrero a junio 2021	Entre agosto y diciembre de 2021	0%*	N/A**

* Se encuentran en proceso o terminación periodo de evaluación

** Proceso que se realiza una vez se finaliza la evaluación definitiva

- **Evaluados de Desempeño del periodo 2020 -2021**

- **Servidores Públicos que deben ser Evaluados para el periodo 2020 -2021**

De 116 servidores públicos que se encontraban en Carrera Administrativa y que debían ser evaluados con corte al 31 de enero de 2021, fecha en que se cerraba el periodo anual 2020-2021, 114 servidores ya se encuentran a Paz y salvo, lo que corresponde a un **97% de servidores evaluados**, y los 2 servidores públicos de carrera administrativa que están pendientes por Evaluar, se debe a situaciones presentadas por la plataforma EDL-APP y por incapacidad médica.

- **Concertación de compromisos**

- **Concertación de compromisos periodo 2021 – 2022**

Referente a la concertación de compromisos para el periodo 2021 – 2022, en la siguiente tabla se relaciona el seguimiento, es importante tener en cuenta que la cantidad de servidores públicos varía, debido a que en el caso de provisionalidad se dio por terminada la vinculación de Servidores públicos en el caso de Carrera Administrativa por el concurso de mérito se presentan cambios.

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	PAZ Y SALVO	PENDIENTE	% CUMPLIMIENTO
Carrera administrativa	126	124	2	98%

4.2. Sistema de seguridad y salud en el trabajo.

a. Actualización de Documentos en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 312 de 2019

Se actualizó la matriz de identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos con base en la Guía Técnica Colombiana - GTC 45, y en el proceso de actualización del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y reglamento de higiene y seguridad industrial y de los sistemas de seguridad epidemiológica, se aplicaron las siguientes encuestas:

- Aplicación de perfil sociodemográfico, la cual fue aplicada a 305 funcionarios públicos.
- Encuestas Caracterización Estados de Salud, aplicada a 364 funcionarios públicos.

b. Medicina preventiva y del trabajo

La medicina preventiva y de trabajo tiene como finalidad la promoción, prevención de la salud frente a los factores de riesgo laborales, y también recomienda lugares óptimos de trabajo de acuerdo con las condiciones psico-fisiológicas del empleado con el fin de que este pueda desarrollar sus actividades sin dificultad, razón por la cual se han desarrollado las siguientes actividades:

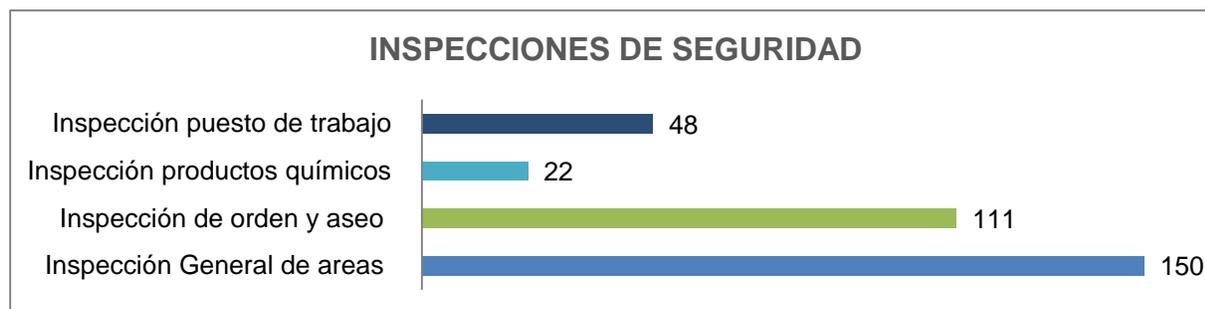
- Valoración Riesgo Cardiovascular - Toma de tensión –IMC
- Jornada de Donación de sangre
- Pruebas de seroprevalencia – Segunda Jornada 320 pruebas
- Jornada toma de muestras Hisopado (PCR) un total de 478

Aunado a lo anterior se realizaron 46 jornadas de socialización para la prevención y promoción de buenos hábitos.

c. Inspecciones de seguridad

La importancia de las inspecciones de seguridad radica en el hecho de que permiten la identificación y análisis de aquellas situaciones y actos anómalos que pueden alterar el normal funcionamiento de la actividad de la organización, ya sea por interrupciones en sus procesos, porque los bienes materiales se vean deteriorados, por provocar daños a la salud de los trabajadores o incluso porque puedan generar impactos negativos en el medio ambiente.

En la siguiente grafica se muestra las diferentes inspecciones realizadas por proceso de seguridad y salud en el trabajo, las diferentes dependencias, centros externos e instituciones educativas para garantizar el cumplimiento de las condiciones necesarias para prestar funciones en la administración municipal



d. Entrega de elementos de protección personal

Se realizó la entrega de Elementos de protección personal por pandemia, a servidores públicos y contratistas que cumplen sus funciones u obligaciones contractuales en las diferentes dependencias de la administración, como se muestra a continuación:

ELEMENTOS	CANTIDAD
TAPABOCAS (unidad)	116.104
ALCOHOL ANTISÉPTICO AL 70% (litro)	3.026
MONOGAFAS (unidad)	58
GUANTES LATEX (par)	530
GUANTES NITRILO (par)	6
GUANTES DE TELA PUNTO NEGRO (par)	3
MASCARILLA N-95 (unidad)	387
TOALLA MANO (unidad)	7
BATA MANGA LARGA (unidad)	244
COFIA (unidad)	369
GEL ANTIBACTERIAL (GALÓN	10
TRAJE DE MAYO (Unidad)	1
GUANTES VAQUETA (par)	4
AMONIO CUATERNARIO (Galón)	2
TOTAL	120.751

5. DE RESULTADOS

5.1. Gestión documental

La implementación de gestión documental en la entidad tiene un impacto significativo en la mejora de la transparencia de la Administración pública, incorporando la legislación vigente en el ciclo de vida de los documentos para garantizar el acceso efectivo de la ciudadanía a la información pública desde el diseño de los sistemas de gestión documental.

a. -Búsquedas efectivas.

El Archivo Central a la fecha ha recibido entre el mes de enero y junio 254 búsquedas de Información a usuarios internos y externos dando respuesta al **99%**, de manera oportuna y eficiente, siendo este el procedimiento misional de la oficina, logrando cumplir con el indicador principal del proceso. Contribuyendo de manera efectiva a la Transparencia, la eficiencia, y el acceso a la información pública (ley 1712 de 2014).

b. Programa Gestión Documental-PGD

En el primer semestre del año 2021 para Implementar el PGD en cuanto a los archivos de gestión se realizaron **48 jornadas de capacitaciones** virtuales y presenciales a las oficinas de la entidad, con una participación de **311 personas** de acuerdo al cronograma establecido para tal fin, en lo relacionado con aplicación de Técnicas Archivísticas, Tablas de Retención Documental, y procedimiento de Transferencia Documental Primaria, a continuación se evidencia las capacitaciones por dependencia de acuerdo con el personal presente en ellas.

c. Plan Institucional De Archivos – PINAR:

En el mes de enero de 2021, se presentó al Comité MIPG para aprobación versión actualizada 2021 del Plan Institucional de Archivos PINAR, donde se presenta el cronograma de Transferencias Documentales Primarias para la actual vigencia, logrando dar cumplimiento a uno de los objetivos principales del archivo central de acuerdo con los parámetros establecidos en la normatividad vigente.

Para dar cumplimiento a esta actividad se llevan a cabo labores de revisión, las cuales se ha ejecutado desde el mes de febrero a junio del presente año, las cuales se enfocan en evaluar aspectos técnicos como: correcta foliación, limpieza de documentos, rotulación, elaboración de inventario documental; y los demás elementos señalados en el Manual de Gestión Documental. A la fecha se han revisado y transferido por parte del personal asignado al Archivo Central, un total de **996 Unidades de Conservación Documental (cajas)** de Archivos de Gestión.



d. Tablas de Retención Documental - TRD:

A 30 de junio del presente año, se encuentra en proceso de convalidación las Tablas de Retención Documental – TRD, ya que se solicitaron correcciones de forma y fondo; ajustes de edición y corrección de estilo, cambio en las denominaciones, ajuste en tiempos de retención documental, disposición final,

procedimientos, creación de series y subseries documentales y de TRD, solicitadas por el Consejo Departamental de archivos-Santander.

Por tanto, se debió actualizar la información para tener unas TRD acordes al Decreto 378 de 2020 habiendo que realizar 7 encuestas documentales y un gráfico que referencia el organigrama actual del Municipio de Bucaramanga. Así mismo se edita, revisa y corrige:

- Cuadro de Clasificación Documental
- Memoria descriptiva
- 58 tablas de Retención Documental

e. Plan de Acción de Gestión Documental

A continuación, se presentan los indicadores establecidos en el Plan de Acción Archivístico y los avances realizados de enero a junio de la vigencia 2021:

- Tablas de Valoración Documental - TVD:** Se elaboró Cuadro cronológico de la búsqueda de Acuerdos del Concejo Municipal (1915-2000); Actualización de la Historia institucional de la Alcaldía de Bucaramanga 1923 – 2008; Cuadro Orgánico-funcional de la Alcaldía de Bucaramanga, 1915 – 1999; identificación de series, subseries, y asuntos documentales de la documentación almacenada en Archivo Central correspondiente a 1923 - 2008. Así mismo, se llevó a cabo la creación de los formatos de Fichas de Valoración Documental y Tablas de Valoración Documental.
- Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo- SGDEA:** se crea el informe técnico *Diagnostico del Estado de la gestión de los documentos electrónicos en la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga*, que es un apoyo al proyecto de inversión *IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL ORIENTADA A LA MEJORA DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA*, que tiene como objetivo general el fortalecimiento del proceso de gestión documental por el bajo uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para la gestión administrativa y atención al ciudadano.
- Actualización del Sistema Integrado de Conservación – SIC:** se realiza revisión y la actualización del instrumento archivístico para seguimiento de los planes y programas que componen el instrumento. Adicionalmente se elaboran los aspectos administrativos necesarios para implementar SIC de cronogramas, presupuestos y formatos de los programas.

5.2. Mejoramiento continuo

El equipo de trabajo que conforma el Sistema Integrado de Gestión de Calidad – SIGC, planeó y ejecutó sus actividades dirigidas al fortalecimiento del conocimiento de los servidores públicos y contratistas en los diferentes temas del SIGC y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, buscando la sensibilización en el SIGC a través de talleres virtuales de inducción y sensibilización.

De igual forma, se brindó asesoría, apoyo y acompañamiento a los líderes de los procesos en la creación, actualización, eliminación e inclusión de información documentada (procedimientos, formatos, manuales, planes, programas, guías, instructivos, políticas, protocolos) cuyos resultados se ven reflejados en las Acciones de Mejora Documental - AMD que se encuentran publicadas y pueden ser consultadas en la plataforma institucional nube.bucaramanga.gov.co, en cada proceso que realizó estas acciones.

Así mismo, se llevó a cabo el seguimiento al estado de las Acciones Correctivas que se han establecido para contrarrestar las No Conformidades en algunos procesos.

a. Acciones de Mejora Documental- AMD

En el primer semestre de la vigencia 2021 se generó un **total de 127 Acciones de Mejora Documental-AMD** de acuerdo con la necesidad y requerimientos de los procesos, las cuales hacen referencia a la creación, actualización, eliminación e inclusión de información documentada del proceso respectivo, como se muestra a continuación:

AMD DEL SIGC REALIZADAS ENERO - JUNIO 2021							
PROCESOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	% DE AMD REALIZADAS
Estratégicos	5	5	3	9	5	3	24%
Misionales	0	5	12	4	13	6	31%
Apoyo	8	8	11	3	12	9	40%
Mejoramiento y control	0	3	0	1	0	2	5%
Total	13	21	26	17	30	20	100%
TOTAL ENERO A JUNIO DE 2021	127						

Las Acciones de Mejora Documental-AMD, y en general, todos los documentos de cada uno de los procesos del SIGC, se encuentran publicados y pueden ser consultados por parte de los funcionarios y contratistas dentro y fuera de la Entidad, a través del siguiente enlace: <https://nube.bucaramanga.gov.co>.

b. Acciones correctivas

Una **Acción Correctiva** es la acción establecida para analizar y eliminar la causa de una No Conformidad y evitar que vuelva a ocurrir, al cierre del mes de junio de 2021, se tiene un **total de 38 Acciones Correctivas**, de las cuales se cerraron 7 y se encuentran abiertas 31.

ESTADO ACCIONES CORRECTIVAS A JUNIO/2021			
PROCESO	ESTADO		TOTAL
	ABIERTAS	CERRADAS	
Estratégicos	4	4	8
Misionales	26	2	28
Apoyo	1	1	2
Mejoramiento y control	0	0	0
TOTAL	31	7	38

6. SERVICIO A LA CIUDADANÍA

En la Alcaldía de Bucaramanga el servicio a la ciudadanía es un fin esencial que garantiza el acceso y la comunicación a través de una interacción efectiva y confiable, brindando un trato digno, equitativo, respetuoso, transparente y humano, en procura de brindar un servicio oportuno y con calidad de conformidad a la Política del Servicio al ciudadano, se ha adelantado acciones que se traducen en métodos y procedimientos que deben ofrecerse a la comunidad que haga uso de los diferentes canales de atención dispuestos (presencial telefónico y virtual), ya sea para obtener información, solicitar un servicio, realizar un trámite o elevar una PQRSD.



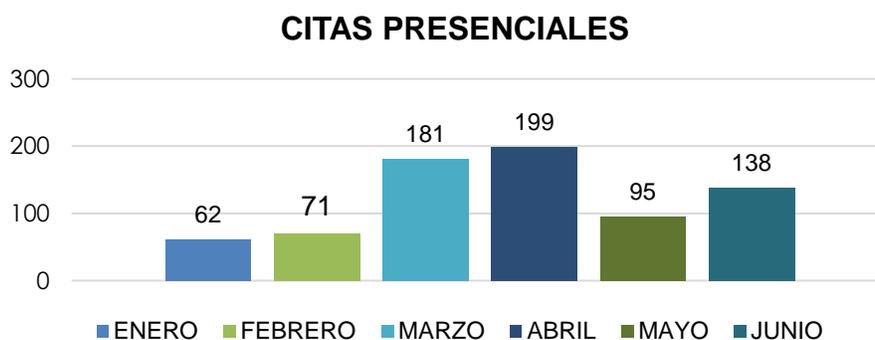
Dada la emergencia sanitaria por la pandemia asociada con el Covid19 y acatando los diferentes decretos emitidos por el gobierno Nacional para los protocolos de bioseguridad, en el Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía se continuó prestando el servicio presencial a los ciudadanos en el CAME mediante cita previa desde el octubre de 2020 hasta junio de 2021, esto con el fin de brindar apoyo a las personas que no tienen acceso a los medios virtuales.

Es así como se dispuso personal para estar atento a la recepción de las llamadas y las asignaciones de citas, las cuales se relacionan a continuación:

CONSOLIDADO CITAS PRESENCIALES I SEMESTRE 2021							
SECRETARÍA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL SEMESTRE
Educación	5	9	71	74	32	48	239
Administrativa	21	43	46	48	32	35	225
Planeación	19	18	40	20	18	23	138
Desarrollo Social	0	0	20	55	12	32	119
Salud y Ambiente	17	0	0	2	0	0	19
Hacienda	0	1	4	0	1	0	6
TOTAL GENERAL	62	71	181	199	95	138	746

Fuente de información: Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía

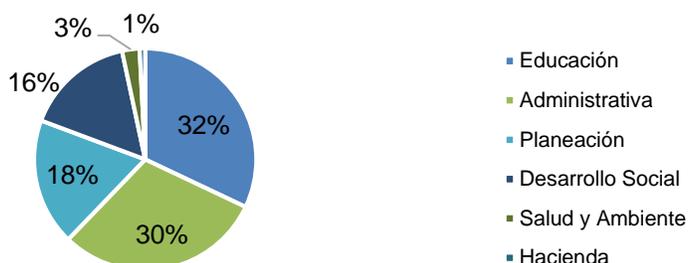
Gráfico de relación el total por mes de las citas presenciales durante el periodo.



Fuente de información: Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía

Gráfico de relación del total de citas presenciales registradas por cada secretaría

**% CITAS PRESENCIALES POR SECRETARÍAS
PRIMER SEMESTRE 2021**



Fuente de información: Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía

- Consolidado de PQRSD I semestre de 2021

Las solicitudes que presentan los ciudadanos por los diferentes canales de atención cuentan con un único número de radicación. El siguiente cuadro muestra la cantidad de solicitudes radicadas durante el primer semestre de 2021:

TIPO DE INGRESO	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE
Módulo PQRSD	58964	43419
Otros Canales	313	133
Ventanilla	1211	1246
TOTAL	60488	44798

Fuente de información: Software de correspondencia GSC

Asimismo, es necesario indicar que cada solicitud puede ser asignada por competencia a varias dependencias, lo que conlleva a realizar más de una asignación en el sistema de algunas solicitudes, por lo tanto, se presenta a continuación la cantidad de asignaciones durante el primero semestre de 2021:

DEPENDENCIA	CANAL DE INGRESO							
	MÓDULO PQRSD		OTROS CANALES		MÓDULO COMUNICACIONES EXTERNAS (VENTANILLA)		CANTIDAD	
	I TRIM	II TRIM	I TRIM	II TRIM	I TRIM	II TRIM	I TRIM	II TRIM
DADEP	222	241	0	0	13	29	235	270
Despacho Alcalde	54	54	0	0	20	15	74	69
OFAI	0	1	0	0	0	1	0	2
Oficina Asesora TIC	41	33	0	0	4	7	45	40

Oficina Control Interno Discip.	34	43	0	0	0	3	34	46
Oficina de Control Interno de Gest.	4	5	0	0	0	0	4	5
Oficina de Prensa y Comunicaciones	20	32	0	0	0	0	20	32
Oficina de Valorización	884	447	0	0	3	3	887	450
Secretaría Administrativa	1260	1002	313	133	82	95	1655	1230
Secretaría de Desarrollo Social	991	876	0	0	389	334	1380	1210
Secretaría de Educación	702	611	0	0	62	12	764	623
Secretaría de Hacienda	46654	33028	0	0	202	246	46856	33274
Secretaría de Infraestructura	681	759	0	0	42	65	723	824
Secretaría de Planeación	2771	1838	0	0	148	194	2919	2032
Secretaría de Salud y Ambiente	2145	1797	0	0	63	63	2208	1860
Secretaría del Interior	2349	2436	0	0	131	128	2480	2564
Secretaría Jurídica	367	284	0	0	74	83	441	367
SISBEN	421	351	0	0	0	0	421	351
Unidad Técnica de Servicios Públicos	5	8	0	0	0	9	5	17
Total	59605	43846	313	133	1233	1287	61151	45266

Fuente de información: Software de correspondencia GSC

Con el presente informe se da a conocer la gestión realizada desde la secretaría administrativa durante el primer semestre de 2021.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

CESAR AUGUSTO CASTELLANOS GÓMEZ
Secretario Administrativo

Elaboró: Carolina Toledo Bueno -CPS
Revisó: Leidy Lorena Mora Niño-CPS
María Paula Tamayo Uribe -CPS