



ALCALDÍA DE  
BUCARAMANGA  
Municipio de Bucaramanga

**GOBERNAR  
ES HACER**

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

## Contenido

1. GESTIÓN ESTRATÉGICA Y DE GOBIERNO .....	3
1.1. Indicadores y metas del plan de desarrollo .....	3
2. EJECUCIÓN FINANCIERA .....	6
2.1. Gastos de funcionamiento .....	6
2.2. Gastos de inversión .....	7
3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS .....	9
3.1. Eficiencia y Eficacia Administrativa .....	9
4. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO .....	26
4.1. Proceso de gestión de Talento humano .....	26
4.2. Sistema de seguridad y salud en el trabajo .....	31
5. GESTIÓN PARA RESULTADOS .....	32
5.1. Gestión documental .....	32
5.2. Mejoramiento continuo .....	34
6. SERVICIO AL CIUDADANO .....	35

## 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 01 de enero de 2021 hasta el 30 de septiembre de 2021; la administración municipal viene realizando acciones tendientes a la recuperación de las actividades presenciales, a hoy la Alcaldía de Bucaramanga, cuenta con un aforo del 65% de ocupación aproximadamente 1.200 personas (funcionarios públicos, contratistas y visitantes), con el propósito de garantizar el normal funcionamiento de la administración municipal.

### 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, la Secretaría Administrativa le aporta al cumplimiento de las metas de la LINEA ESTRATEGICA 5, BUCARAMANGA TERRITORIO LIBRE DE CORRUPCION INSTITUCIONES SOLIDAS 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 septiembre de 2021.

	AÑO				% CUMPLIMIENTO 2021
	2020	2021	2022	2023	
<b>LINEA ESTRATEGICA 5, BUCARAMANGA TERRITORIO LIBRE DE CORRUPCION INSTITUCIONES SOLIDAS Y CONFIABLES</b>					
<b>COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MODERNA E INNOVADORA</b>					
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	88%
Formular e implementar 1 Plan de Modernización de la entidad.	1	1	1	1	70%
Formular e implementar el Programa de Gestión Documental - PGD y el Plan Institucional de Archivos - PINAR.	2	2	2	2	90%
<b>COMPONENTE: SERVICIO AL CIUDADANO</b>					
PROGRAMA: INSTALACIONES DE VANGUARDIA					
Adecuar 1 espacio de esparcimiento y zona alimentaria para los funcionarios de la Administración Central.	0	1	0	0	25%
Formular e implementar 1 estrategia de energías renovables para la Administración Central Municipal.	0	1	1	1	50%
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
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EN TODO MOMENTO Y LUGAR					
Formular e implementar 1 estrategia de mejora del servicio al ciudadano.	0	1	1	1	55%

Tabla No. 1 Indicadores plan de desarrollo secretaría Administrativa

A continuación, se realiza un breve resumen de las acciones realizadas por cada meta asignada para la vigencia 2021; los datos que corresponde a los recursos ejecutados son extraídos de la base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF, del 01 de enero al 30 de septiembre de 2021 y descargado el 04 de octubre 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	1,75	2.3.2.02.02.009. 0505006.201	\$ 400.000.000	\$339.281.000

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 ejecución el contrato No.1361 del 2021, cuyo el objeto es “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.

**Formular e implementar 1 Plan de Modernización de la entidad.**

META	LOGRO	RUBRO PPTAL	RECURSOS PROGRAMADOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN
1	0,7	2.3.2.02.02.008.0599071.201	\$ 450.000.000	\$309.150.000

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 continua 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)

**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	1,8	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 cuento 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.

**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 del 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, 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	0,50	2.3.2.02.01.001.3201003.201	\$60.000.000	0

Se creó 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.

**Formular e Implementar 1 Estrategia de Mejora del Servicio al Ciudadano.**

META	LOGRO	RUBRO PPTAL	RECURSOS PROGRAMADOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN
1	0,55	2.3.2.02.02.008.4599018.201	\$30.000.000	0

Se creó la estrategia enfocada en la mejora de servicio al ciudadano, que contribuye a una atención oportuna con calidad, y que se encuentra alineada con el manual y política de servicio al ciudadano adoptada por la entidad, para que una vez establecido el cronograma de actividades se formule el proyecto de inversión y se ejecuten las acciones y 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 septiembre de 2021-, a continuación, se expondrán la ejecución de 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- Ejecución presupuestal a 30 de septiembre de 2021**

RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO (Compromisos Acumulados)	PRESUPUESTO O DISPONIBLE (Compromisos Acumulados)	% EJE.
<b>2</b>	<b>GASTOS</b>				
<b>2.1</b>	<b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>47.584.367.672,22</b>	<b>35.855.236.631,75</b>	<b>11.729.131.040,47</b>	<b>75%</b>
<b>2.1.1</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>20.131.022.619,50</b>	<b>12.830.912.170,00</b>	<b>7.300.110.449,50</b>	<b>64%</b>
<b>2.1.1.01</b>	<b>PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE</b>	20.131.022.619,50	12.830.912.170,00	7.300.110.449,50	64%
2.1.1.01.01	FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO	13.710.312.399,50	8.987.857.674,00	4.722.454.725,50	66%
2.1.1.01.02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA	4.920.500.768,00	3.148.655.107,00	1.771.845.661,00	64%
2.1.1.01.03	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	1.500.209.452,00	694.399.389,00	805.810.063,00	46%
<b>2.1.2</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	26.259.975.143,00	22.407.064.112,79	3.852.911.030,21	85%
<b>2.1.2.02</b>	<b>ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS</b>	26.259.975.143,00	22.407.064.112,79	3.852.911.030,21	85%
2.1.2.02.01	MATERIALES Y SUMINISTROS	1.312.197.200,00	684.222.900,40	627.974.299,60	52%
2.1.2.02.02	ADQUISICION DE SERVICIOS	24.947.777.943,00	21.722.841.212,39	3.224.936.730,61	87%
<b>2.1.3</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	300.000.000,00	205.355.601,00	94.644.399,00	68%
<b>2.1.3.07</b>	<b>PRESTACIONES PARA CUBRIR RIESGOS SOCIALES</b>	300.000.000,00	205.355.601,00	94.644.399,00	68%
2.1.3.07.02	PRESTACIONES SOCIALES RELACIONADAS CON EL EMPLEO	300.000.000,00	205.355.601,00	94.644.399,00	68%
<b>2.1.7</b>	<b>DISMINUCION DE PASIVOS</b>	631.369.909,72	317.717.437,00	313.652.472,72	50%
<b>2.1.7.06</b>	<b>FINANCIACION DE DEFICIT FISCAL</b>	631.369.909,72	317.717.437,00	313.652.472,72	50%
2.1.7.06.02	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	631.369.909,72	317.717.437,00	313.652.472,72	50%
<b>2.1.8</b>	<b>GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA</b>	262.000.000,00	94.187.310,96	167.812.689,04	36%

2.1.8.01	IMPUESTOS	50.000.000,00	-	50.000.000,00	0%
2.1.8.02	ESTAMPILLAS	50.000.000,00	662.890,00	49.337.110,00	1%
2.1.8.03	TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	22.000.000,00	9.374.554,96	12.625.445,04	43%
2.1.8.04	CONTRIBUCIONES	90.000.000,00	83.899.866,00	6.100.134,00	93%
2.1.8.05	MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	50.000.000,00	250.000,00	49.750.000,00	1%

Tabla No. 2 Gastos de funcionamiento de la Secretaría Administrativa

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 30 de septiembre de 2021 y descargado el 04 de octubre de 2021.

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

RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	PRESUPUESTO O EJECUTADO (Compromisos Acumulados)	PRESUPUESTO O DISPONIBLE (Compromisos Acumulados)	% EJE.
2.1	<b>FUNCIONAMIENTO</b>				
2.1.1	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	14.342.973.864,00	8.032.545.195,00	6.310.428.669,00	56%
2.1.1.01	<b>PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE</b>	14.342.973.864,00	8.032.545.195,00	6.310.428.669,00	56%
2.1.1.01	<b>PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE</b>	14.342.973.864,00	8.759.130.590,00	5.583.843.274,00	61%
2.1.1.01.01	<b>FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO</b>	9.619.237.020,00	6.081.896.683,00	3537340337	63%
2.1.1.01.02	<b>CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA</b>	4.647.932.030,00	2.631.510.369,00	2016421661	56%

Tabla No. 3 Gastos de funcionamiento – Despacho alcalde

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 30 de septiembre de 2021 y descargado el 04 de octubre de 2021.

Al analizar el presupuesto de funcionamiento asignado a la Secretaría Administrativa, se observa que el presupuesto definitivo para el Despacho alcalde es del **23,18%**, con una ejecución presupuestal del **56%**, que pertenecen a los recursos asignados para el gasto de personal de los funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción (82), y la Secretaría Administrativa cuenta con unos recursos totales que equivalen del **81,2%** de los recursos asignados, con una ejecución presupuestal a 30 de septiembre del **73%**.

## 2.2. Gastos de inversión

- Secretaría 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 septiembre de 2021.

RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PRESUPUESTO O DEFINITIVO	PRESUPUESTO O EJECUTADO (Compromisos Acumulados)	PRESUPUESTO O 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	309.150.000,7	140.849.999,3	69%
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	310.786.015	60.719.000	85%

Tabla No. 4 Ejecución recursos inversión secretaría administrativa

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 30 de septiembre de 2021 y descargado el 04 de octubre 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 septiembre 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	400.000.000,00	175.143.459,60	224.856.540,4	44%
2.3.2.02.02.008. 2301075.201	SERVICIO DE INFORMACION IMPLEMENTADO	264.995.888,00	139.645.208,08	125.350679,9	53%
2.3.2.02.02.008. 2301075.501	RECURSOS PROPIOS VIGENCIA ANTERIOR 501	2.307.325.192,00	0,00	2.307.325.192	0,0%
2.3.2.02.02.008. 2301079.201	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	4.935.004.112	4.933.250.584	1.753.528	99,9%
2.3.2.02.02.008. 2302086.201	SERVICIO DE INFORMACION PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL	850.000.000,00	664.679.430,00	185.320.570	78%

Tabla No. 5 Ejecución recursos inversión proceso de gestión de las TIC

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 30 de septiembre de 2021 y descargado el 04 de octubre 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 septiembre 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	36.000.000	64.000.000	36%

Tabla No. 6 Ejecución recursos inversión DADEP

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 30 de septiembre de 2021 y descargado el 04 de octubre 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 con corte del 30 de septiembre 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	1.276.180.346,	323.819.654	80%

Tabla No. 7 Ejecución recursos inversión oficina de prensa y comunicaciones

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 30 de septiembre de 2021 y descargado el 04 de octubre de 2021

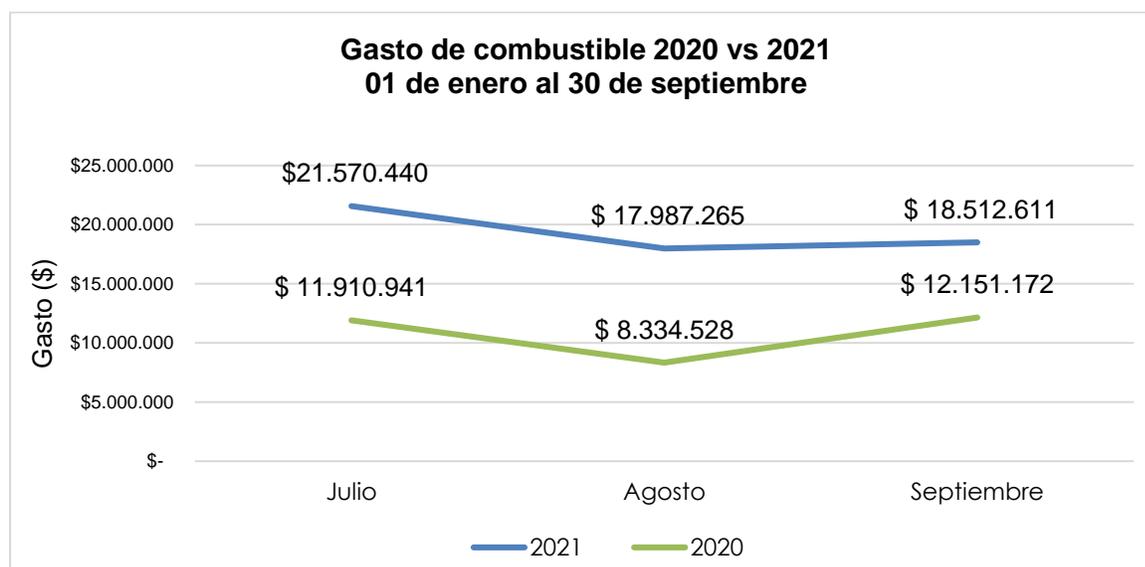
### 3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

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

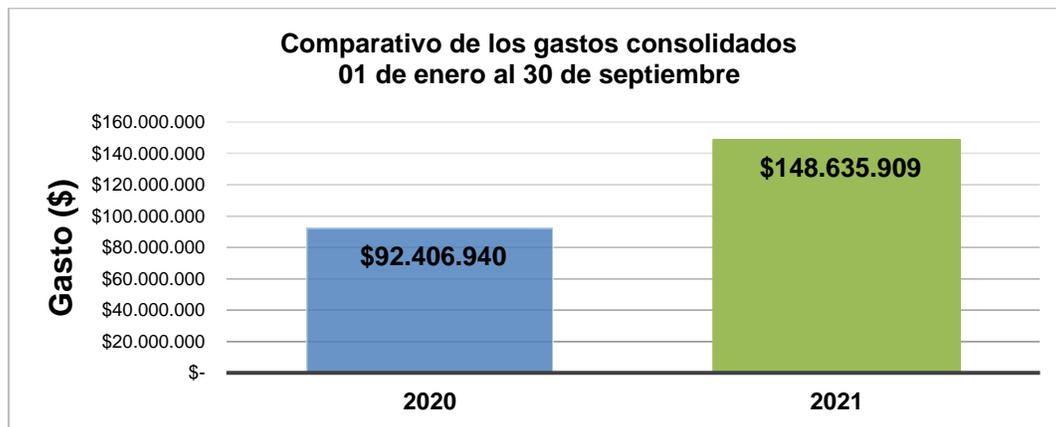
##### a. Combustibles

La secretaría administrativa monitorea el suministro de combustible del 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). Esta prestación del servicio es brindada a cada uno de los dependencias o secretarías de la alcaldía de Bucaramanga, para que puedan llevar a cabo las diferentes actividades o labores, relacionadas con el servicio al ciudadano o de la administración.



**Gráfica 1.** Gasto de combustible 2020/2021

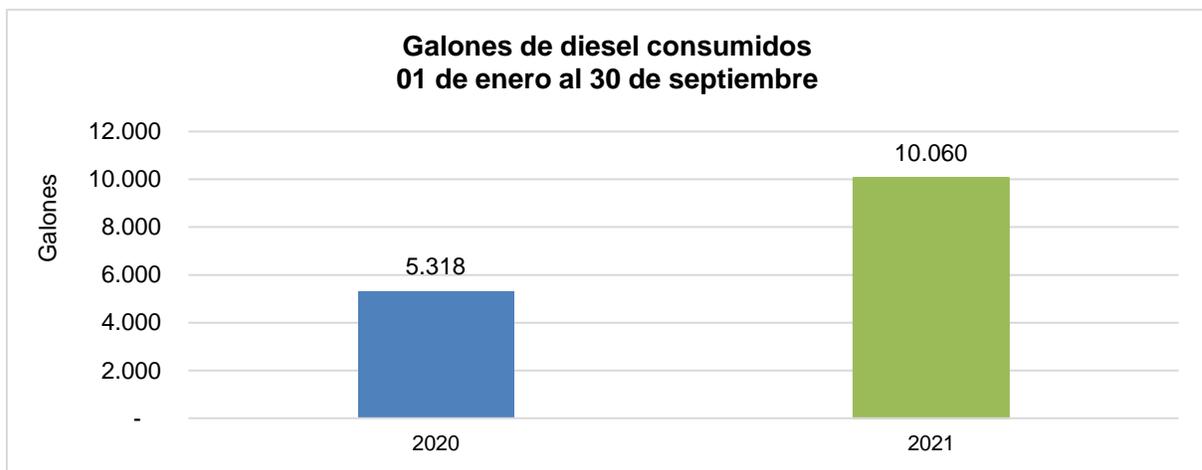
El gasto total en combustible del parque automotor de propiedad del municipio, con corte el 30 de septiembre del año 2021, fue de \$148.635.909, del cual el consumo corresponde a 6.591 galones de gasolina corriente y 10.060 galones de Diesel, mientras que, para el mismo período en la vigencia 2020, se registró un gasto de \$92.406.940 (gráfica 2), correspondiente a 5.255 y 5.318 galones de tipo corriente y Diesel respectivamente. El aumento en el gasto de combustible comparando estos periodos de tiempo corresponde a un 61%.



**Gráfica 2.** Comparativo entre los gastos consolidados vigencia 2020/2021.

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

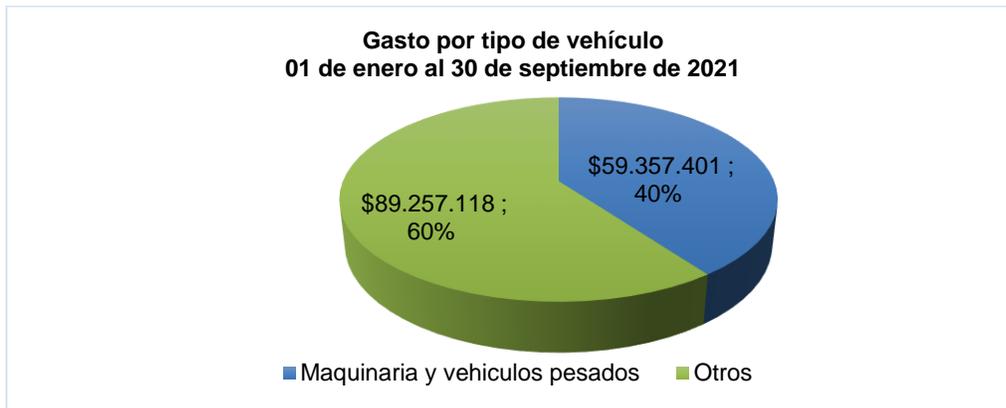
- Desde el 24 de marzo de 2020 fue decretado el aislamiento obligatorio por la emergencia sanitaria producida por el COVID-19, lo que conllevó a una menor demanda del servicio de combustible por parte de cada una de las Secretarías de la Alcaldía de Bucaramanga en la vigencia 2020.
- Durante la vigencia 2020 el consumo de diesel fue bajo porque la maquinaria no estuvo activa en su totalidad, esto se ve reflejado en la diferencia de galones tipo diesel, consumidos hasta el 30 de septiembre de ambas vigencias:



**Gráfica 3.** Diesel consumido durante las vigencias (2020/2021)

Como se observa en la gráfica 3, el consumo de diesel, presentó un incremento del 89%, esto se debe principalmente al uso activo de la maquinaria amarilla o vehículos pesados durante la vigencia 2021, los cuales demandan una alta cantidad de este insumo para cumplir su función.

Los galones de diesel consumidos por la maquinaria pesada y vehículos pesados como camiones, volquetas o carrotanques, estos representan un gasto consolidado hasta el 30 de septiembre de 2021 de \$59.357.401 es decir, el 40% del gasto total de combustible, lo anterior se evidencia en la gráfica 4.

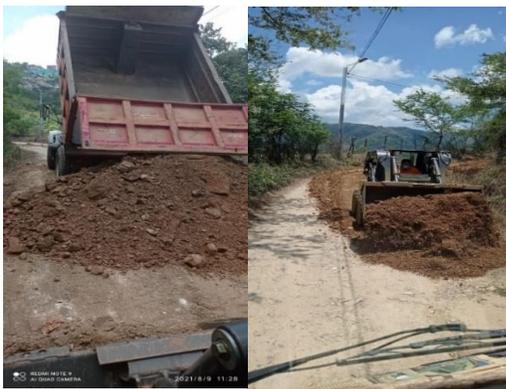


Gráfica 4. Clasificación gastos de la vigencia 2021

- En la actual vigencia se han aumentado las labores de las diferentes secretarías y dependencias, lo que ha conllevado a un incremento en el consumo de combustible de los diferentes vehículos.



Es de resaltar que el primer proceso contractual relacionado con el suministro de combustible en la vigencia 2020, dio inicio a su ejecución el día 24/01/2020, mientras que el adjudicado en el año 2021 inició el día 19/01/2021, por consiguiente, se generó una semana más de consumo para la vigencia actual.



A pesar del aumento en el gasto del servicio, el uso que se le ha dado al recurso de combustible, tiene como principal fundamento, brindar bienestar y atender los intereses de la ciudadanía, como está planteado en el Plan de Desarrollo Municipal (PDM) 2020-2023 'Bucaramanga ciudad de oportunidades', es decir, se busca que el combustible utilizado sea para ejecutar funciones sociales como es el mantenimiento general de vías y ramales principales en veredas de la ciudad, lo cual tiene como objetivo mejorar el acceso y la movilidad de la comunidad, cargando, transportando y despejando de material desprendido por derrumbes, de tal forma que sean habilitadas las vías que comunican las diferentes veredas del Municipio de Bucaramanga.

Para garantizar el derecho fundamental al agua y disponer que este recurso natural sea suficiente, salubre, aceptable, accesible y asequible para el uso personal y doméstico se realizaron gestiones para el transporte de agua potable a las comunidades ubicadas en las siguientes veredas de Bucaramanga:

- -La Malaña
- -Santos Bajos
- -Chitota
- -Los Cuadros-Porvenir Norte
- -Villa Carmelo
- -Luz de Salvación



Esta actividad va acorde con el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) N°6, planteado por la Organización de las Naciones Unidas (ONU): “Garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el saneamiento para todos”, debido a que semanalmente la Administración está suministrando alrededor de 150.000 litros (150 m<sup>3</sup>) de agua potable a los diferentes habitantes ubicados en dichas veredas, que actualmente no cuentan con un acceso directo al preciado líquido.



Contribuyendo a la estrategia de austeridad del gasto en el consumo de combustible se han realizado mantenimientos y reparaciones a la maquinaria pesada, promoviendo mejoras en el rendimiento del combustible, esta gestión permite optimizar el consumo y reducir el gasto de los vehículos o maquinaria.

Llevando cabo un conjunto de pruebas y visitas, para identificar el rendimiento de la maquinaria amarilla; a partir del rendimiento obtenido en galones/hora, se está haciendo entrega programada y controlada del combustible a los diferentes encargados, lo cual ha permitido reducir el consumo y el gasto en el combustible tipo Diesel, el cual disminuyó de 660 galones en (julio) a 265 galones en (agosto) y 280 galones en (septiembre), lo cual corresponde a una

reducción en el gasto mensual de \$3.400.000 aproximadamente.

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.

En estas brigadas se hace limpieza y desinfección de ventanas, pisos, muebles, entre otros, así mismo, todos los sábados se ejecuta jornadas de aseo y lavado de los lavamanos de la entrada, contenedores de basura y de la zona de parqueo del Centro Administrativo Municipal (CAM).

Se realizó remoción de poda, limpieza y adecuaciones en el taller municipal, lo cual genera mejores espacios en los centros externos de la entidad.

En mejoramiento del patrimonio municipal, la Secretaría Administrativa realizó el embellecimiento, renovación y pintado del puente ubicado en la vereda Los Cuadros, lo que permite brindar mejores espacios a la comunidad y habitantes de dicha vereda.

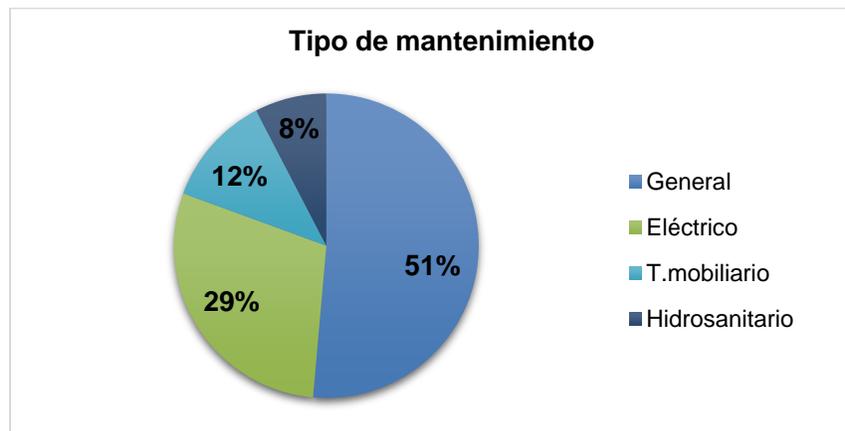


## **b. Recursos físicos**

La Secretaría Administrativa encargada de la administración y mantenimiento de la infraestructura física, propiedad del municipio de Bucaramanga, realiza acciones para el mantenimiento, como la utilización de una plataforma donde los funcionarios públicos y contratistas pueden hacer la solicitud para la atención de daños o fallas de los diferentes Recursos Físicos (RFs), la cual permite al funcionario público y/o contratista describir la necesidad, una vez sea atendido el RF, el solicitante podrá realizar la evaluación y calificación del servicio (RF finalizado).

Analizando el consolidado de solicitudes hasta septiembre 30 de ambas vigencias: 2020 (420 solicitudes) y 2021 (744 solicitudes), se evidencia un incremento en las mismas, correspondiente al 77,1%, a pesar de ello, el equipo de trabajo ha logrado atender durante todo el año, 671 de un total de 744 RFs, es decir, solo está pendiente por dar respuesta el 10%, las cuales no se han ejecutado porque la mayoría son solicitudes de los últimos días del mes de septiembre de 2021.

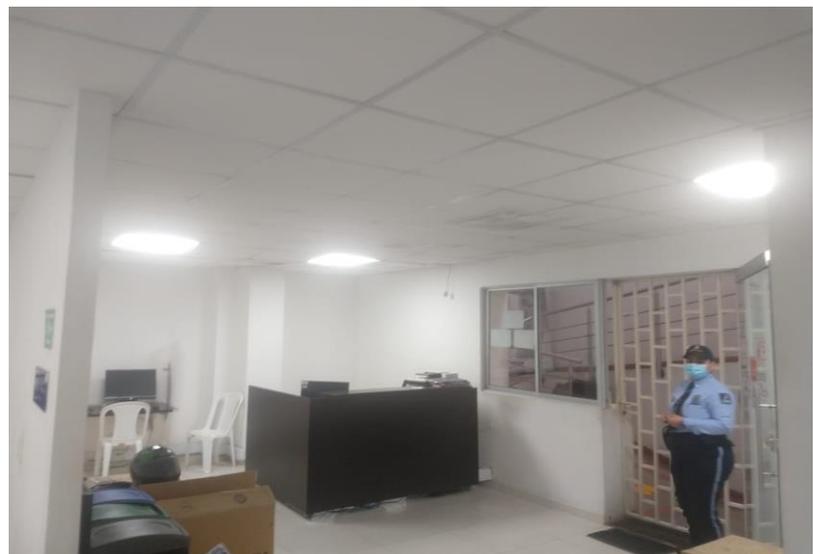
La solicitud de mantenimiento que más fue solicitada es el de tipo general, es decir, revisión y/o arreglos de muebles, chapas, escritorios, entre otros, este ocupa un 51% del total, seguido por el mantenimiento eléctrico con un 29%. Lo anterior se observa en la gráfica 5.



Gráfica 5. Tipos de mantenimiento vigencia 2021

Las dependencias o secretarías que más solicitaron RFs a la fecha del informe, son Administrativa (133), Interior (131), Desarrollo social (66), Oficina Asesora de Sistemas (64) y Educación (56), que representan alrededor del 60% de todas las solicitudes. Se resalta que aumentó el número de solicitudes con respecto a la vigencia 2020, debido a que el equipo de trabajo de la Subsecretaría requirió a los funcionarios públicos y contratistas de la entidad, que solicitaran los requerimientos a través de la plataforma de RFs, de conformidad con el procedimiento P-RF-8300-170-001: Procedimiento para la solicitud y atención de requerimiento de servicios.

En el marco de reducir la huella de carbono del Centro Administrativo Municipal (CAM) se resaltan los cambios de luminarias en diferentes sectores o zonas de la entidad, las cuales, por su nueva tecnología tipo LED, benefician a la administración a causa que, 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 1.136 luminarias de 60cm\*60cm activas, de las cuales 551 eran de tecnología tipo LED, estas últimas producían un ahorro mensual aproximado de 4.364 kWh.

Durante la vigencia actual (2021), se resalta que se han reemplazado 566 luminarias adicionales por tecnología tipo LED, que incrementaron el ahorro mensual en 4.483 kWh/mes; el consolidado de 1.117 luminarias genera un ahorro total de 8.847 kWh/mes o 106.160 kWh/año, a su vez, el cambio de las 566 luminarias produce un ahorro aproximado mensual para la administración de \$2.434.565 pesos, lo que equivale a \$29.214.783 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 CO<sub>2</sub>/kWh<sup>1</sup>, la reducción en la necesidad de energía eléctrica por un total de 106.160 kWh/año, se traduce en una disminución de emisiones aproximada de 14,3 toneladas/año de dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>), destacando que la gestión de la Subsecretaría durante la vigencia 2021, ha contribuido en un 51% (7,3 toneladas CO<sub>2</sub>/año) de dichas reducciones que son amigables con el medio ambiente.

Por consiguiente, la anterior gestión va acorde con los principios de ecología y economía del PDM 2020-2023. Conscientes del cambio climático y la austeridad en el gasto público, por eso busca que los servicios de energía brindados a los servidores y funcionarios públicos sean modernos, de alto rendimiento y sostenibles. Así mismo, estos cambios son acordes al Objetivo de Desarrollo Sostenible N°13 de la ONU: “Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos” por reducir las emisiones de gases de efecto invernadero emitidos a la atmosfera de la tierra.

Por otro lado, se realizaron cambios de luminarias tipo fluorescente a tipo LED, para generar ahorros energéticos en los Puntos Vive Digital, como el que se encuentra ubicado en Morrórico, estos cambios brindan mejores espacios para los estudiantes y comunidad en general que frecuenta estos lugares:

### c. Servicios públicos

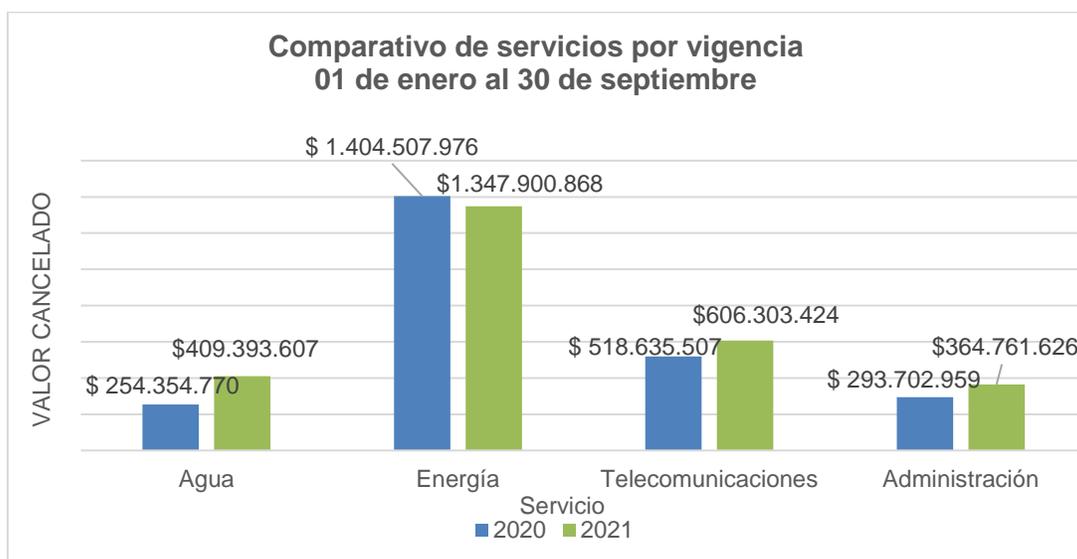
Para el pago de servicios públicos de algunos predios propiedad del municipio de Bucaramanga como las facturas de energía, agua (acueducto, alcantarillado y aseo), telefonía, internet, televisión, gas, entre otros y el pago de cuotas solidarias de administración, relacionadas a diferentes centros comerciales, como Acrópolis, Feghali, San Bazar, San Andresito Municipal o de plazas de mercado, como Central, Satélite Sur, entre otros, se asignó un presupuesto para cubrir la necesidad en la vigencia actual de \$8.000.0000 pesos para gas natural, \$570.065.000 pesos para agua, \$843.324.662 pesos para cuotas de administración, \$1.780.000.000 pesos para energía y \$820.000.000 pesos para telecomunicaciones.

Según los registros presupuestales, expedidos a 30 de septiembre de la vigencia 2020, se canceló un valor total de \$2.472.112.862 pesos para todos los servicios públicos, que comparado con el mismo período del presente año (\$2.730.202.725), ha variado en un 10,44% aproximadamente, correspondiente a un incremento en el gasto por un total de \$258.089.863 pesos, esto se observa en la gráfica 6, a su vez, se presenta la gráfica discriminada por tipo de servicio.



Gráfica 6. Gasto total consolidado servicios públicos vigencia 2020/2021

<sup>1</sup> Unidad 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](http://www.upme.gov.co/Calculadora_Emisiones/aplicacion/calculadora.html)



Gráfica 7. Gasto total por tipo de servicio vigencia 2020/2021

El aumento que se observa en el gasto global y la mayoría de los servicios está justificado por un conjunto de razones que se describen a continuación:

Algunos pagos de servicios públicos de la vigencia 2020 se efectuaron en meses posteriores al 30 de septiembre y es por ello que se observa un gasto menor en el año 2020, al compararlo con el año 2021.

En la vigencia 2021 se ha buscado pagar saldos en mora con las diferentes empresas prestadoras de servicios, para estar al día con las mismas, así como, se han registrado pagos extraordinarios de facturas con mora que no estaban contempladas dentro del presupuesto de funcionamiento, que se han cancelado debido a que el departamento administrativo de la defensoría del espacio público ha remitido certificaciones de pertenencia de los predios al Municipio de Bucaramanga; a su vez, estos pagos fueron gestionados para evitar la suspensión del servicio en dichos centros externos; por lo tanto, esto ha elevado el gasto consolidado del presupuesto que se había proyectado para este año.

El total entre agua y energía de \$173.083.578, que la secretaría Administrativa ha asumido con el presupuesto de funcionamiento de la vigencia 2021. Adicionalmente, a partir del pago de los saldos de las cuentas nombradas anteriormente, la Secretaría administrativa se hizo responsable del pago de algunas facturas, lo que conllevó a un aumento en el gasto mensual de los servicios públicos.

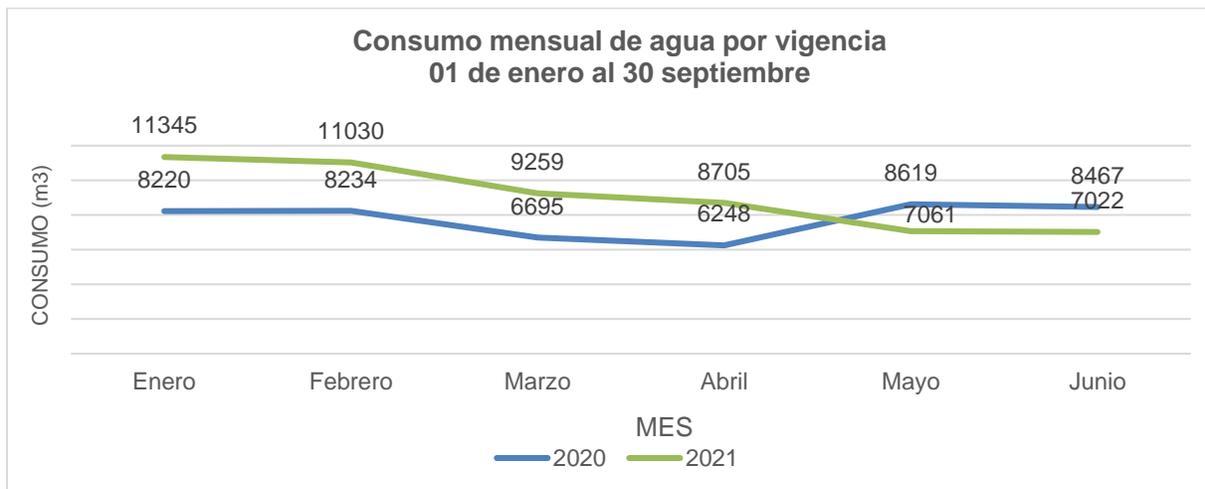
Los servicios públicos de la vigencia 2020 se vieron influenciados por el aislamiento obligatorio, por ejemplo, la disminución en el consumo de agua de los parques del Municipio de Bucaramanga. En la actual vigencia, con corte del 30 de septiembre del 2021, todos los servicios públicos, telecomunicaciones y cuotas de administración de las diferentes cuentas, se encuentran al día con la empresa prestadora del servicio.

Durante la vigencia 2020 se presentó la pandemia, lo cual conllevó a que el gobierno nacional adoptara medidas de apoyo a los ciudadanos, una de estas fue la aplicación de la opción tarifaria, la cual es más económica a la tarifa de energía eléctrica aplicada en la vigencia 2021.-

Debido a todo lo anterior, los valores expuestos no son comparables ni tampoco permiten establecer conclusiones claras.

Por otro lado, sin tener en cuenta las “nuevas” facturas, al proceder con un comparativo del consumo de agua en m<sup>3</sup> de los primeros seis meses del año, se observa en la gráfica, que al principio de la vigencia

actual, los predios presentaban un alto consumo comparándolo con la vigencia 2020, sin embargo, debido a la gestión realizada se ha logrado una disminución gradual en el consumo de este servicio, por medio de diferentes estrategias de austeridad del gasto, como la identificación de fugas de agua, logrando reducir 1000 m<sup>3</sup> de agua aproximadamente, que representan gastos mensuales a la administración por más de \$3.000.000 de pesos.



Gráfica 8. Consumo mensual de agua (2020/2021)

Consciente de la importancia de la conservación de las fuentes hídricas en el mundo, es por ello que se ha velado por solventar las fugas de agua que se presentan en los diferentes predios pertenecientes al Municipio de Bucaramanga, para así evitar el desperdicio innecesario del recurso vital.

Por otro lado, se resalta la gestión realizada, porque ha implementado diversas estrategias sostenibles y de austeridad del gasto, a partir de campañas publicitarias por medio de correos electrónicos, se busca concientizar a los diferentes servidores públicos en el uso eficiente y correcto de los servicios públicos, enmarcados en los principios del PDM 2020-2023.

Se han realizado diferentes visitas a predios del Municipio de Bucaramanga para identificar las causas de los altos consumos (fugas, consumo ineficiente, etc.) y poder gestionar soluciones que permitan reducir el consumo y gasto mensual de los mismos.

Por medio de una revisión detallada de las facturas de energía eléctrica, hasta el 30 de septiembre se ha logrado:

- Aplicación de pagos que no habían sido notificados: \$ 15.097.927
- Aplicación de saldos a favor que tenían varias facturas: \$ 21.215.104
- Refacturación: \$ 43.103.534 pesos.



Con lo anterior, se evidencia una reducción total en el gasto público correspondiente a \$ 79.416.565 pesos.

Por medio de la gestión realizada se ha logrado la reducción en el gasto mensual por un aproximado total de \$2.298.500 pesos, relacionado a varias cuentas del Acueducto Metropolitano de Bucaramanga (AMB) y la Empresa de Aseo de Bucaramanga (EMAB).

	Cuenta	Antes	Después de la gestión realizada por la secretaría administrativa	Reducción mensual
AMB	12744	\$ 133.937	\$ 92.807	\$ 41.130
	53793	\$ 1.386.955	\$ 927.127	\$ 459.828
	3878	\$ 1.635.603	\$ 393.693	\$ 1.241.910
	294091	\$ 609.850	\$ 462.580	\$ 147.270
	56146	\$ 23.340	\$ 15.689	\$ 7.651
	<b>TOTAL</b>			
EMAB	54394	\$ 196.307	\$ 11.540	\$ 184.767
	1172747	\$ 72.860	\$ 11.540	\$ 61.320
	22441	\$ 67.223	\$ 11.540	\$ 55.683
	21337	\$ 61.210	\$ 11.540	\$ 49.670
	38240	\$ 60.811	\$ 11.540	\$ 49.271
	<b>TOTAL</b>			

Tabla No. 8 Relación pagos AMB y EMAB

Fuente de Información: Información registrada por la Subsecretaría de bienes y servicios.

Las diferentes gestiones y estrategias aplicadas están enmarcadas dentro de los objetivos de ecología y economía del PDM 2020-2023, debido a que busca preservar los recursos naturales y generar ahorros en el gasto público para funcionamiento de la Administración Municipal.

Promoviendo la participación ciudadana la Secretaría Administrativa brindó acompañamiento y apoyo logístico en la realización de las ferias institucionales, por medio del cargue, descargue e instalación de carpas, mesas y sillas; así como, la adecuación de los puntos eléctricos requeridos. Estos eventos fueron llevadas a cabo en los barrios Café Madrid, Kennedy, Morrórico, El Sol, Rincón de la Paz y Cristal Alto, entre otros; en estos espacios la Alcaldía de Bucaramanga busca estar más cerca del ciudadano, ofreciendo los programas y servicios institucionales de todas las dependencias e instituciones descentralizadas de la Administración Municipal:





Como estrategia ecológica, enmarcada dentro de los principios del Plan De Desarrollo Municipal 2020-2023, se han realizado campañas publicitarias por medio de correos electrónicos buscando concientizar a los diferentes servidores públicos en buenas prácticas ambientales, como el uso de la bicicleta para reducir las emisiones generadas por el uso de otros medios de transporte.

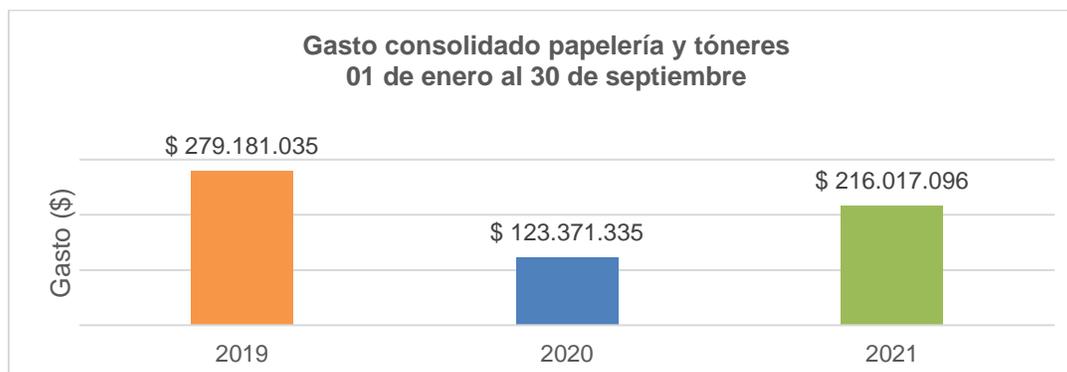
Adicionalmente, se cambió la ubicación de los ciclisteros actuales ubicados en el parqueadero del Centro Administrativo Municipal (CAM), para ampliar la capacidad de los mismos al doble, así mismo, se instalaron nuevos ciclisteros en el mismo, esto con el fin de que más funcionarios y servidores públicos puedan asistir a la Alcaldía por medio de este medio de transporte que genera cero (0) emisiones al medio ambiente:



#### d. 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 hasta el 30 de septiembre de la vigencia 2019, 2020, 2021 (Gráfica 9), en esta se observa un incremento del 75% con respecto al año pasado, esto se debe a que en el 2020 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 \$63.163.939 pesos, es decir, una reducción del 22,62%. 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.



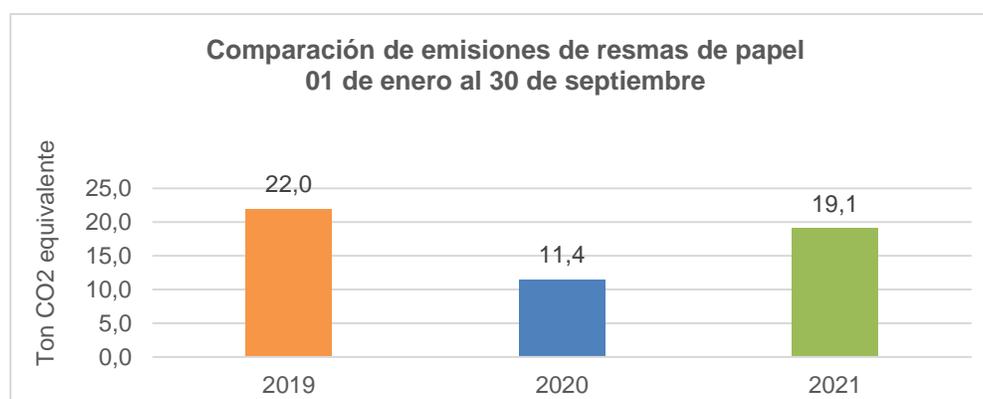
Gráfica 9. Gasto consolidado papelería y tóneres (2019/2020/2021)

Para el análisis de la huella de carbono de este proceso, se tendrá presente las resmas de papel (carta y oficio) y los vasos de cartón 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 CO2 equivalente (kg CO2/kg residuos)	Referente
Resma de papel	1,3	EPA Victoria <sup>22</sup>
Vasos de cartón (desechables)	10,15	Manso et al <sup>33</sup>

Tabla No. 9 Factores de emisión CO2

A partir de esta información, en la gráfica 10, se muestran las toneladas de CO2 equivalente generadas por el consumo de estos insumos hasta el 30 de septiembre 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 67%, 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 13%, correspondiente a aproximadamente 2,9 toneladas de CO2 menos emitidas a la atmosfera de la tierra.



Gráfica 10. Emisiones producidas por resmas y vasos desechables (2019/2020/2021)

Insumos como vasos desechables que se brindan desde almacén, causan un impacto ambiental significativo desde su fabricación hasta su disposición final, es por ello que actualmente se está fomentando

<sup>22</sup>Environment 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>.

<sup>33</sup> Manso Piñeros, D., Parrado Moreno, C. y Aristizábal A. (2017). Inventario de gases efecto invernadero en la Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano (Utadeo). MUTIS, Vol. 7 (2), pp. 44-58. <https://doi.org/10.21789/22561498.1252>

el uso de vasos reutilizables a los diferentes funcionarios públicos y contratistas, por medio de la entrega programada de vasos de vidrio (agua) y pocillos (tinto) de forma mensual a las Secretarías o Despachos más consumidoras de este tipo de insumo.

Se destaca la ejecución de estrategias en pro de los principios de ecología y economía del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, al reducir el gasto mensual en el proceso de papelería y las emisiones de gases de efecto invernadero relacionadas al consumo y generación de residuos de insumos como papel y vasos desechables en el Centro Administrativo Municipal (CAM).

#### e. 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 ordenador 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 septiembre de 2021, por modalidades diferentes a los contratos de prestación de servicios:

FUENTE DE RECURSOS	MODALIDAD	CANT. CONTRATOS	VALOR CONTRATOS
FUNCIONAMIENTO	CONTRATACIÓN DIRECTA	3	\$ 796.300.000
	LICITACIÓN PÚBLICA	1	\$ 2.484.882.420
	MÍNIMA CUANTÍA	14	\$ 751.443.058
	SELECCION ABREVIADA	8	\$ 1.159.347.226
	CONTRATOS Y CONVENIOS NO SOMETIDOS AL REGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACION PUBLICA	1	\$ 15.211.885
	SELECCION ABREVIADA (ORDEN DE COMPRA)	2	\$ 775.668.019
	SELECCION ABREVIADA-BOLSA MERCANTIL	1	\$ 4.171.498.194
<b>TOTAL FUNCIONAMIENTO</b>		<b>30</b>	<b>\$ 10.154.350.801</b>
INVERSION	MÍNIMA CUANTÍA	4	\$ 229.720.917
	SELECCION ABREVIADA	2	\$ 718.758.108
	SELECCION ABREVIADA (BOLSA MERCANTIL)	1	\$ 6.563.038.394
	SELECCION ABREVIADA (ORDEN DE COMPRA)	4	\$ 948.658.083
<b>TOTAL INVERSION</b>		<b>11</b>	<b>\$ 8.460.175.502</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>41</b>	<b>\$18.614.526.303</b>

Tabla No. 10 Contratos otras modalidades funcionamiento e inversión

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

Adicional a estos 41 contratos , se celebraron 6 contratos con valor de \$0.

En el siguiente cuadro se relaciona el detalle de los contratos anteriormente mencionados:

No .Contrato	MODALIDAD	OBJETO	VALOR CONTRATO
37	CONTRATACIÓN DIRECTA	ARRENDAR UN BIEN INMUEBLE URBANO EL CUAL SE DESTINARÁ PARA EL ALMACENAMIENTO DEL FONDO DOCUMENTAL DEL NIVEL CENTRAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA SISBEN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL	\$ 211.300.000,00
159	CONTRATOS Y CONVENIOS NO SOMETIDOS AL REGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACION PUBLICA	EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA HACE ENTREGA EN CALIDAD DE COMODATO O PRÉSTAMO DE USO A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA UN VEHICULO AUTOMOTOR CAMPERO MARCA FORD DE PLACAS OSA 934	\$ -
38	CONTRATOS Y CONVENIOS NO SOMETIDOS AL REGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACION PUBLICA	EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA HACE ENTREGA EN CALIDAD DE COMODATO O PRESTAMO DE USO A LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA UN (1) VEHICULO DE SU PROPIEDAD DE LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN: VEHICULO MARCA TOYOTA LINEA PRADO CILINDRAJE 2.982 MODELO 2013 CLASE CAMPERO COLOR BLANCO PERLADO SERVICIO OFICIAL CARROCERIA WAGON 04 PUERTAS CON MOTOR NO. 1KD2292593 Y CHASIS NO. JTEBH9FJODK106251 VALOR COMERCIAL: CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$164.871.500 00) IDENTIFICADO CON PLACA OSB 086	\$ -
30	MÍNIMA CUANTÍA	RENOVACIÓN DE LICENCIAS DEL ANTIVIRUS KASPERSKY END POINT SECURITY FOR BUSINESS ADVANCED LICENCIAS KASPERSKY HYBRID CLOUD SECURITY SERVER ASI COMO LA CONFIGURACIÓN 100% OPERATIVA DE LAS MISMAS PARA GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE LOS SERVIDORES DE DATOS Y COMPUTADORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	\$ 68.918.969,00
80	MÍNIMA CUANTÍA	CONTRATAR LA RENOVACIÓN DE LA GARANTÍA Y LICENCIAMIENTO PARA EL FIREWALL MARCA PALOALTO DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD	\$ 66.600.016,00
69	MÍNIMA CUANTÍA	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	\$ 23.099.400,00
199	MÍNIMA CUANTÍA	ADQUISICIÓN DE TONER DOSIS DE TINTAS Y CARTUCHOS DE TINTA PARA LAS IMPRESORAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	\$ 44.195.738,00
115	SELECCION ABREVIADA	COMPRAVENTA DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	\$ 69.400.000,00
108	MÍNIMA CUANTÍA	ADQUISICIÓN DE CHALECOS QUE PERMITAN LA PLENA IDENTIFICACION DEL PERSONAL ADSCRITO A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	\$ 28.980.000,00
103	SELECCION ABREVIADA-ORDEN DE COMPRA	ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE MICROSOFT OFFICE 365 CON ARCHIVING Y ALMACENAMIENTO EN LA NUBE PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 524.143.395,60
59	SELECCION ABREVIADA-ORDEN DE COMPRA	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 TECNICAS	\$ 727.603.368,54
110	SELECCION ABREVIADA-ORDEN DE COMPRA	ADQUIRIR LOS SEGUROS OBLIGATORIOS DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO SOAT PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 48.064.650,00
182	SELECCION ABREVIADA-ORDEN DE COMPRA	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS ENCAMINADOS A FORTALECER LAS CAPACIDADES DE TECNOLOGÍA DE LOS PUNTOS DIGITALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA PARA USO DE LA CIUDADANÍA	\$ 21.295.328,00
179	SELECCION ABREVIADA-ORDEN DE COMPRA	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS ENCAMINADOS A FORTALECER LAS CAPACIDADES DE TECNOLOGÍA DE LOS PUNTOS DIGITALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA PARA USO DE LA CIUDADANÍA	\$ 346.179.568,00



180	SELECCION ABREVIADA-ORDEN DE COMPRA	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS ENCAMINADOS A FORTALECER LAS CAPACIDADES DE TECNOLOGÍA DE LOS PUNTOS DIGITALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA PARA USO DE LA CIUDADANÍA	\$ 39.779.396,00
93	MÍNIMA CUANTÍA	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	\$ 77.224.700,80
21	MÍNIMA CUANTÍA	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 DEMAS QUE SE REQUIERAN EN DESARROLLO DE LOS PLANES PROGRAMAS PROYECTOS Y METAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 77.224.700,00
42	MÍNIMA CUANTÍA	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	\$ 77.224.700,00
63	MÍNIMA CUANTÍA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS SUB ESTACIONES Y GENERADORES ELECTRICOS DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL FASE I Y FASE II Y DEL CENTRO DE ACOPIO DE VACUNAS PAI DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 77.224.700,00
36	MÍNIMA CUANTÍA	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	\$ 71.283.447,00
85	MÍNIMA CUANTÍA	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	\$ 30.815.789,00
19	MÍNIMA CUANTÍA	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	\$ 20.000.000,00
2	MÍNIMA CUANTÍA	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)	\$ 5.941.262,08
73	SELECCION ABREVIADA	PRESTACION DE SERVICIOS COMO OPERADOR QUE APOYE A LA ADMINISTRACION 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 CIUDADANIA SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA ADELANTADA ASI COMO LAS ACCIONES DEL GOBIERNO ENCAMINADAS A LA PROTECCIÓN DE LA VIDA Y EL BENEFICIO COLECTIVO DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 715.645.081,00
184	SELECCION ABREVIADA	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO EN LOS EVENTOS PROTOCOLARIOS INSTITUCIONALES O AFINES QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA ENTIDAD Y LAS DEMAS QUE SE REQUIERAN EN DESARROLLO DE LOS PLANES PROGRAMAS PROYECTOS Y METAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 200.000.000,00
189	SELECCION ABREVIADA	REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO INCLUIDO RESPUESTOS DE LAS MOTOCICLETAS VEHICULOS Y MAQUINARIA PESADA DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	\$ 30.000.000,00
190	SELECCION ABREVIADA	REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO INCLUIDO RESPUESTOS DE LAS MOTOCICLETAS VEHICULOS Y MAQUINARIA PESADA DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	\$ 190.000.000,01
191	SELECCION ABREVIADA	REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO INCLUIDO RESPUESTOS DE LAS MOTOCICLETAS VEHICULOS Y MAQUINARIA PESADA DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	\$ 110.000.000,00
26	MÍNIMA CUANTÍA	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE EMERGENCIA Y PROTECCION PERSONAL PARA REFORZAR LAS MEDIDAS DE LIMPIEZA PREVENCIÓN Y AUTOCUIDADO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA DENTRO DE LAS ACCIONES DE MITIGACIÓN Y CONTENCIÓN DEL VIRUS COVID-19	\$ 77.224.700,00
3	MÍNIMA CUANTÍA	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	\$ 77.224.210,00



		FUNCIONAMIENTO PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	
72	MÍNIMA CUANTÍA	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	\$ 35.000.000,00
130	MÍNIMA CUANTÍA	ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS Y ESCÁNERES A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	\$ 45.000.000,00
109	SELECCION ABREVIADA	SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y MATERIALES DE FERRETERÍA ELÉCTRICOS Y HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 149.965.094,72
117	SELECCION ABREVIADA	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA CORRIENTE Y ACPM) PARA LOS VEHICULOS MOTOCICLETAS MAQUINARIA PESADA Y DEMÁS EQUIPOS QUE LO REQUIERAN ASI 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.	\$ 144.398.990,00
133	SELECCION ABREVIADA	SUMINISTRO DE ENVÍO MASIVO DE CORREOS ELECTRÓNICOS Y MENSAJES SMS CON EL FIN DE IMPLEMENTAR ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO EN LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	\$ 3.113.027,08
196	MÍNIMA CUANTÍA	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR (FIJA Y MÓVIL) E IMPRESOS DE MENOR FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 63.386.143,00
1	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTAR LOS SERVICIOS DE CORREO CERTIFICADO Y MENSAJERÍA EXPRESA Y/O ESPECIALIZADA EN SUS DIVERSAS MODALIDADES (LOCAL REGIONAL NACIONAL Y TRAYECTO ESPECIAL) ASI COMO EL SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN ALISTAMIENTO ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN MASIVA DE RECIBOS ESTADOS DE CUENTA LIQUIDACIONES OFICIALES REQUERIMIENTOS ESPECIALES ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMÁS DOCUMENTOS OFICIALES QUE REQUIERA EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN INSTITUCIONAL.	\$ 550.000.000,00
231	CONTRATOS Y CONVENIOS NO SOMETIDOS AL REGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACION PUBLICA	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA QUE CONTRIBUYAN EN LA OBTENCIÓN DEL CONOCIMIENTO FORMACIÓN Y ESTIMULEN EL INGRESO A LA EDUCACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS TRABAJADORES OFICIALES Y/O CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO ASÍ COMO SUS CÓNYUGES E HIJOS.	\$ -
143	CONTRATOS Y CONVENIOS NO SOMETIDOS AL REGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACION PUBLICA	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER EN EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES PARA QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE SUS COMPETENCIAS PROFESIONALES	\$ -
32	CONTRATOS Y CONVENIOS NO SOMETIDOS AL REGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACION PUBLICA	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA SECCIONAL BUCARAMANGA EN EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LOS PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD	\$ -
111	CONTRATACIÓN DIRECTA	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y LA CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - UDI EN EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES PARA QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE SUS COMPETENCIAS PROFESIONALES.	\$ -
204	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EXAMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO PERIODICOS DE RETIRO POST INCAPACIDAD Y/O REUBICACIÓN LABORAL CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE PARA EL PERSONAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 35.000.000,00
163	CONTRATOS Y CONVENIOS NO SOMETIDOS AL REGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACION PUBLICA	EFECTUAR LA REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA EMISIÓN DE GASES CONTAMINANTES Y LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO RESPECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	\$ 15.211.885,00

74	LICITACIÓN PÚBLICA	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.	\$ 2.484.882.420,00
206	SELECCION ABREVIADA	ADQUISICIÓN DE LAS PÓLIZAS QUE CONFORMAN EL PROGRAMA DE SEGUROS DE PERSONAS PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	\$ 265.548.236,00
62	SELECCION ABREVIADA-BOLSA MERCANTIL	LA ADQUISICIÓN A TRAVÉS DE LA BMC BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. PARA LA 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	\$ 4.171.498.194,00
157	SELECCIÓN ABREVIADA-BOLSA MERCANTIL	POR MEDIO DEL CONTRATO DE COMISIÓN LAS PARTES ESTABLECEN LAS CONDICIONES GENERALES QUE REGIRÁN LAS RELACIONES QUE ENTRE ELLAS SURJAN EN VIRTUD DEL ENCARGO QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONFIERA A LA SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA – SCB Y CUYOS TÉRMINOS GENERALES SE DESCRIBEN ADELANTE PARA QUE LA SCB ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO PERO POR CUENTA DE LA ENTIDAD CELEBRE OPERACIONES (CONTRATO DE COMISIÓN Y LA NEGOCIACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES COMPRENDIDOS EN EL OBJETO DE LA NEGOCIACIÓN A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS DE NEGOCIACIÓN ADMINISTRADOS POR BMC EXCHANGE SEGÚN LO PERMITA SU REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN).	\$ 6.563.038.394,00

Tabla No. 11 Relación contratos otras modalidades

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

- Contratos de prestación de servicios (CPS)

Por otro lado, la Secretaría Administrativa como ordenadora del gasto, realizó 307 contratos de prestación de servicios, en la modalidad de contratación directa con recursos de funcionamiento destinados para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por valor de \$ **8.173.847.498** y por recursos de inversión inició 57 contratos por valor de \$ **1.947.777.965**, para un total de 364 contratos.

TIPO DE GASTO	CLASE DE CONTRATO	TIPO DE PERSONA	CANTIDAD	VALOR
<b>FUNCIONAMIENTO</b>	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	NATURAL	125	2.158.233.333
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JURIDICA	4	193.940.000
		NATURAL	178	5.821.674.165
	<b>TOTAL</b>		<b>307</b>	<b>8.173.847.498</b>
<b>INVERSIÓN</b>	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN	JURIDICA	1	357.065.202
		NATURAL	4	193.250.000
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JURIDICA	2	168.179.430
		NATURAL	50	1.229.283.333
	<b>TOTAL</b>		<b>57</b>	<b>1.947.777.965</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>364</b>	<b>10.121.625.463</b>

Tabla No. 12 Contratos de prestación de servicios funcionamiento e inversión secretaría administrativa

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

Siendo importante resaltar del cuadro anterior que se reportan todos los contratos de prestación de **servicios financiados con recursos de funcionamientos, aunque dichos contratistas cumplen sus obligaciones contractuales** no solo en la secretaría administrativa sino en las diferentes dependencias de la administración municipal.

#### 4. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

La subsecretaría de Talento Humano es la encargada de las diferentes actividades que le corresponde ejecutar frente a 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 contratistas en constante actualización para mejorar el desempeño de sus funciones y fortalecer un mejor servicio a la ciudadanía, con ese propósito se han realizado 76 jornadas de capacitaciones entre virtuales y presenciales, equivalentes al 67% de avance del PIC.

Entre el mes de julio y el 30 de septiembre se han realizado once (11) talleres presenciales, y se ha extendiendo una invitación para que ciento noventa y cuatro (194) Servidores Públicos entre planta y contratistas, hagan parte del proyecto liderado por el despacho, cuyo propósito es garantizar que la Alcaldía de Bucaramanga cuente con un adecuado servicio de atención al ciudadano, mediante un adecuado flujo de información interna y externa, una interrelación apropiada con el ciudadano e implementando los canales de comunicación acordes con la capacidad institucional y el trabajo en equipo.



Se realizó capacitación diseñada y programada para dar cumplimiento al acuerdo 032 del 29 de noviembre de 2019 por la cual se promueve la implementación de las capacitaciones en temas de equidad de género violencia intrafamiliar y en esta oportunidad con el propósito de dar cumplimiento a una petición del Concejo municipal para compartir estas temáticas y de fortalecer los conocimientos, contribuyendo a alcanzar los objetivos institucionales de nuestra entidad en cuanto a la atención de la mujer víctima de la violencia.

**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, el cual 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.



En el mes de julio se celebró el **Contrato No.1361** con la **Caja de Compensación Familiar COMFENALCO Santander** como operador para la ejecución del proyecto de inversión fortalecimiento de las acciones de bienestar, incentivos y capacitación, desarrollándose hasta la fecha las siguientes actividades:

FECHA	ACTIVIDADES
Agosto 04 de 2021	<p>-Se dio apertura de inscripciones al personal de planta central y personal administrativo de las Instituciones Educativas del Municipio para actividad vacacional con destino al <b>Mesón del Cuchicute</b>.</p> <p>Se convocan al personal en ocho (8) fechas correspondientes a agosto y septiembre (35 cupos por fecha), a la fecha del presente informe han asistido 172 servidores públicos con una participación total del 39,4% Con un nivel de satisfacción del 83% de la actividad</p>
Agosto 13 de 2021	<p>-Se notificó vía correo electrónico a todo el personal de planta central y personal administrativo de las Instituciones Educativas sobre la cobertura activa del servicio de <b>Atención Médica de Emergencias – AME</b>.</p> <p><b>Cobertura del servicio:</b> 640 funcionarios públicos y 26 Trabajadores Oficiales.</p>
Agosto 20 de 2021	<p>-Se dio apertura de inscripciones al personal de planta central y personal administrativo de las Instituciones Educativas del municipio para pasadía con destino a la <b>Represa de Topocoro (Hidrosogamoso)</b>.</p> <p>Se convocaron a los servidores públicos para asistir en esta actividad en cinco (5) fechas (35 cupos por fecha)</p>
Septiembre 09 de 2021	<p>Se dio apertura de inscripciones al personal de planta central del municipio para los <b>Talleres de Ocio y Recreación: manualidades y cocina saludable</b>.</p> <p>Se convoca para cinco (5) cursos, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Curso Flores en Cinta (15 cupos)</li> <li>2. Curso Decoración de Alcancía (15 cupos)</li> <li>3. Curso Cocina sin fuego (Ensaladas y Vinagretas) (30 cupos)</li> <li>4. Curso de Hamburguesas (30 cupos)</li> <li>5. Curso de Pan Artesanal (15 cupos).</li> </ol> <p>A la fecha 30 de septiembre se ha realizado el curso de Flores en Cinta con la participación de 15 servidores públicos.</p>
Septiembre 09 de 2021	<p>Se notificaron veinte (20) servidores públicos para asistir al Programa de Pre pensionados “Visionando mi futuro para asumir nuevos retos”</p>

	Ya se realizaron dos jornadas de las tres que están programadas con la participación de 18 servidores públicos de los 20 convocados
<b>Septiembre 15 de 2021</b>	Se aprobó el <b>procedimiento para la asignación de incentivo de apoyo educativo a servidores públicos y/o hijos</b> , documento con Código <b>P-GAT-8100-170-043</b> que ya se encuentra en la Nube para acceso de todo el personal de planta central. A la fecha del presente informe se han recibido 14 solicitudes de apoyo educativo.

### c. Inducción y reintucción 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 reintucción 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, se habilitó la plataforma del campus virtual como herramienta que permitiera dar cumplimiento al proceso de inducción, mediante el cual se integra el nuevo personal, asimismo al proceso de reintucción

Los servidores públicos de libre nombramiento y remoción, 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

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 reintucción, que contó con la participación de 450 personas, que equivale a **32,25%** de servidores público y contratistas convocados

A 30 de septiembre, de 1.900 servidores y colaboradores públicos que deben realizar el curso de Inducción y reintucción, el 83% ya dieron cumplimiento con este requisito, desde el área de talento humano se está realizando el seguimiento al 17% que están pendientes por realizarlo.

### 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 **14** vacantes adicionales, para un total de **162** empleos a cubrir con listas de Elegibles. Los ganadores del concurso de méritos hoy se encuentran así:

DESCRIPCION	SITUACIÓN ACTUAL
Aprobaron periodo de prueba	117
En periodo de prueba	36
En trámites de posesión (Prórroga)	2
Pendientes de nombrar por no aceptación del cargo o renuncia	7
<b>Totales</b>	<b>162</b>

Fuente de Información: Proceso de gestión del talento humano

Se aclara que, de los ganadores del concurso, 35 personas no aceptaron el empleo, así mismo, 14 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 49 personas, los 7 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.

#### e. Planta de Personal

- La ocupación de la planta de empleos es de 93.81%, teniendo como base la planta aprobada que asciende a 388 empleos, de los cuales a 30 de septiembre se tienen 364 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%, de 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 28 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.
- Se actualizó el procedimiento para proveer empleos bajo la figura de Encargos y se ejecutó el mismo, para proveer dos empleos en vacancia temporal de Inspector de Policía Urbano, Cód. 233, Gr. 23 y está en proceso la provisión de un empleo de Profesional Universitario, Cód. 219, Gr. 23, también en vacancia temporal.

#### f. Programa Estado Joven

La alcaldía de Bucaramanga es beneficiaria del programa estado joven que lideran el ministerio del trabajo y el departamento administrativo de la función pública, el cual consiste en apoyar a estudiantes de últimos semestres universitarios para que puedan realizar sus prácticas académicas por un tiempo de cinco (5) meses y quienes reciben un auxilio económico de un salario mínimo legal mensual vigente, que cancela el Ministerio del Trabajo.

En esta oportunidad se vincularon formativamente nueve estudiantes de las diez plazas que fueron adjudicadas a la Alcaldía, quedó pendiente una por no aceptación del estudiante, se solicitó la asignación de un nuevo perfil a la Caja de Compensación Familiar COMFENALCO. Los practicantes están

asignados así: 3 en la Secretaría Administrativa; 2 en Sec. de Educación; 2 en Sec. Del Interior, 1 Sec. De Desarrollo Social y uno en Prensa y Comunicaciones.

La vinculación formativa inició el 1 de agosto y va hasta el 31 de diciembre de 2021; cada practicante tiene asignado un tutor por parte de la Alcaldía y un monitor por parte de la Universidad, encargados de hacer seguimiento mensual al desarrollo de las prácticas.

#### g. 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.

#### h. Sistema de evaluación del desempeño laboral

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

Entre julio de 2020 y 30 de septiembre de 2021, se han vinculado **153 servidores públicos** ganadores del concurso de méritos, inicialmente en período 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 período 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.

A corte de 30 de septiembre, el 76% de los servidores públicos ganadores del concurso de méritos ya culminaron su periodo de prueba y ya se encuentran con su respectivo proceso de Registro Público de Carrera administrativa ante la CNSC, el 24% restante se encuentra en periodo de prueba activo.

- Evaluación de Desempeño Laboral del periodo 2021 –2022 primer semestre Periodo 1 de febrero de 2021 al 31 de julio de 2021

De 116 servidores públicos que se encuentran en Carrera Administrativa y que deben ser evaluados con corte al 31 de julio de 2021, fecha en que se cerró el primer semestre del periodo 2021-2022, 108 servidores ya se encuentran a paz y salvo, lo que corresponde a un **93% de servidores evaluados**, el porcentaje pendiente se encuentra en proceso de evaluación sujetos a cambios requeridos del sistema EDL-APP y ajustes que se están trabajando y dos (2) servidores se encuentran en Incapacidad médica.

## i. Política de Integridad

El plan de implementación de código de integridad se viene desarrollando desde el mes de febrero de 2021, con el fin de promover y generar una cultura de transparencia y garantizar el acceso a la información pública, mediante acciones que permiten a los servidores públicos apropiarse del Código de Integridad, para la generación del cambio comportamental, lo cual se verá reflejado en la mejora en la prestación de servicios, y el aumento de la confianza de los ciudadanos hacia la entidad, se han realizado las siguientes estrategias de socialización.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	PARTICIPANTES
Capacitación Módulo Código de Integridad y Conflicto de Intereses En el curso de Inducción y reinducción	1361
Estrategia APROPIANDO NUESTRO CÓDIGO DE INTEGRIDAD VIERNES DE VALORES”, en donde se realizaron 3 jornadas de Capacitación virtual a través de la plataforma TEAMS.	149
Estrategia de recordación digital de los valores a través del correo: <a href="mailto:cod.integridad@bucaramanga.gov.co">cod.integridad@bucaramanga.gov.co</a> que se creó para este fin	396
MURO DE INTEGRIDAD: Comprometer a los servidores públicos a través de la estrategia del muro de integridad, generando auto compromiso a partir de actitudes y cambios de percepción individual, para el cumplimiento de los principios y valores del código de integridad.	79
Plan de acción vigencia agosto 2021-Julio 2022	1

Fuente de Información: Proceso de gestión del talento humano

## 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.
- Encuesta de Morbilidad sentida a 358 funcionarios públicos y actualización del programa de riesgo biomecánico.
- Medición e informe del clima laboral a través del instrumento TECLA

### 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

- Entrega de 105 sillas ergonómicas nuevas
- Inspección de puestos de trabajo y Capacitación de higiene postural

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

### 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.

Durante el período a reportar se realizaron 399 inspecciones 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

Cumpliendo la normatividad vigente para implementar los protocolos de bioseguridad 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)	185.127
ALCOHOL ANTISÉPTICO AL 70% (litro)	3.710
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
<b>TOTAL</b>	<b>120.751</b>

Tabla No. 13. Entrega EPP

Fuente de Información: Proceso de Salud y seguridad en el trabajo

## 5. GESTIÓN PARA 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, 385 búsquedas de Información a usuarios internos y externos, dando respuesta al **95%**, 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 año 2021 se han realizado **89 jornadas** de capacitaciones virtuales y presenciales a las oficinas de la entidad, con una participación de 550 funcionarios de acuerdo con el cronograma establecido para tal fin, en lo relacionado con aplicación de Técnicas Archivísticas, Tablas de Retención Documental, y procedimiento de Transferencia Documental Primaria

#### **c. Plan Institucional De Archivos – PINAR:**

Desde finales de la vigencia 2020 hasta el día 30 de septiembre del año 2021 se han transferido **1848 cajas**, 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 **1493 Unidades de Conservación Documental (cajas)** de Archivos de Gestión.



#### **d. Tablas de Retención Documental - TRD:**

Una vez recibida la certificación de aprobación y convalidación de la versión de las TRD vigencia 2021, se realiza planeación de actividades a realizar para dar cumplimiento a la normatividad archivística vigente y a los lineamientos del AGN, por lo cual, desde el mes de agosto se da inicio a la implementación de las TRD de 2021. Esta actividad es necesaria para socializar y capacitar a los servidores públicos de cada área de trabajo la información contenida en las mismas, para ello se elabora un cronograma de capacitaciones para dar inicio a la implementación en la vigencia 2021. También se recalca que, en aras de evitar reprocesos, esta nueva versión actualizada de TRD se empezara a aplicar desde el 01 de enero de la vigencia 2022.

Dando cumplimiento al cronograma se han realizado 19 jornadas de socialización y se han capacitado 142 servidores públicos de la Secretaría Administrativa y Secretaría del Interior.

#### **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 al 17 de septiembre de 2021.

- a. **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.
- b. **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.
- c. **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 las 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](http://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. Sensibilización en el SIGC: actividades de inducción y reinducción

Dentro del proceso de Mejoramiento Continuo, existe como pilar fundamental buscar la sensibilización de todos los funcionarios públicos y contratistas de la Alcaldía de Bucaramanga en los diferentes componentes del SIGC, de tal forma que permita asegurar que todos adopten de manera sistemática y objetiva los lineamientos establecidos por el sistema, y evitar desviarse de los objetivos de calidad trazados en busca del mejoramiento continuo en la Administración Municipal.

Para este efecto, se desarrollaron actividades de inducción y reinducción de manera virtual por la plataforma TEAMS entre los meses de febrero y septiembre de la presente vigencia, con un **total de 1210 participantes**.

### b. Acciones de mejora documental- AMD

En el período analizado se generó un **total de 220 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.

La distribución de las acciones de mejora documental -AMD por procesos, es la siguiente:

AMD DEL SIGC REALIZADAS - ENERO AL SEPTIEMBRE 2021									
PROCESOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
<b>ESTRATÉGICOS</b>	5	5	3	9	5	3	6	10	7
<b>MISIONALES</b>	0	5	12	4	13	6	6	11	25
<b>APOYO</b>	8	8	11	3	12	9	11	10	5
<b>MEJORAMIENTO Y CONTROL</b>	0	3	0	1	0	2	0	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>21</b>	<b>26</b>	<b>17</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>32</b>	<b>38</b>
<b>TOTAL ENERO A 30 SEPTIEMBRE DE 2021</b>	<b>220</b>								

Tabla No. 14. AMD por procesos  
Fuente de Información: Proceso de Mejoramiento continuo

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>.

### c. Acciones correctivas

Una **Acción Correctiva** es la acción establecida para eliminar la causa de una No Conformidad y evitar que vuelva a ocurrir, al corte del 17 de septiembre de 2021, se tiene un **total de 45 Acciones Correctivas**, de las cuales se cerraron 17 y se encuentran abiertas 28.

ESTADO ACCIONES CORRECTIVAS A 30 SEPTIEMBRE/2021			
PROCESO	ESTADO		
	ABIERTAS	CERRADAS	TOTAL
ESTRATÉGICOS	6	5	11
MISIONALES	20	11	31
APOYO	2	1	3
MEJORAMIENTO Y CONTROL	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>28</b>	<b>17</b>	<b>45</b>

Tabla No. 15. Acciones correctivas  
Fuente de Información: Proceso de Mejoramiento continuo

### d. Ciclo de mejora continua - ciclo PHVA

El estado del ciclo de mejora continua o Ciclo PHVA de la Alcaldía de Bucaramanga es el siguiente: Actualmente el SIGC tiene los elementos del **PLANEAR** que comprende: Política de calidad, objetivos de calidad, mapa de procesos, y caracterizaciones en un 100% definido.

## 6. SERVICIO AL CIUDADANO

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.

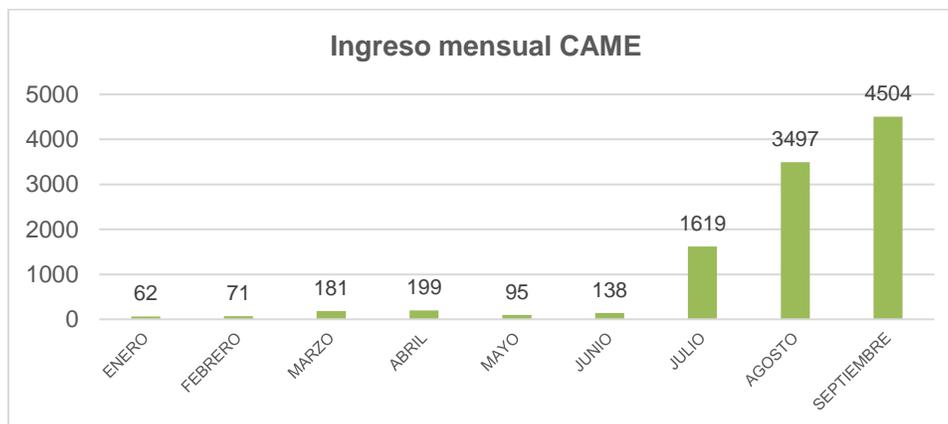
Por tanto, desde el proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía, se han desarrollado actividades para fortalecer la atención y servicio a los usuarios de la Alcaldía, es por ello que se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Estructuración y aprobación de la estrategia para la implementación de acciones de mejora en la atención y servicio a la ciudadanía de la alcaldía de Bucaramanga 2021-2023
- Inició con la realización de las encuestas para la caracterización del ciudadano.
- Elaboración y publicación del informe de avance del nivel de satisfacción de programas del I semestre 2021 y el informe globalizado de los servicios del I semestre de 2021.

En el mes de julio de 2021 el Centro de Atención Municipal Especializado CAME abrió sus puertas a la ciudadanía sin cita previa y cumpliendo el protocolo de bioseguridad, logrando brindar atención oportuna a un gran número de ciudadanos, para lo cual se presenta el acumulado de personas que han ingresado al CAME desde enero a junio (con cita previa) y de julio al 30 de septiembre de 2021 (sin cita previa):

CONSOLIDADO SERVICIO PRESENCIAL ENERO 2021 AL 30 SEPTIEMBRE 2021										
SECRETARÍA O DEPENDENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TOTAL PERIODO
Educación	5	9	71	74	32	48	229	344	347	1159
Administrativa	21	43	46	48	32	35	310	712	991	2238
Planeación	19	18	40	20	18	23	137	213	209	697
Desarrollo Social	0	0	20	55	12	32	794	1162	1769	3844
Salud y Ambiente	17	0	0	2	0	0	63	67	68	217
Hacienda	0	1	4	0	1	0	84	986	1031	2107
Interior	0	0	0	0	0	0	2	13	17	32
Tránsito	0	0	0	0	0	0	0	0	72	72
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>62</b>	<b>71</b>	<b>181</b>	<b>199</b>	<b>95</b>	<b>138</b>	<b>1619</b>	<b>3497</b>	<b>4504</b>	<b>10366</b>

Tabla No. 16. Relación ingreso presencial al CAME  
Fuente de Información: Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía - GSC



Gráfica No. 11. Relación Ingreso presencial CAME  
Fuente de Información: Proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía - GSC

Se evidencia el crecimiento en la cantidad de usuarios que visitan el CAME en los meses que se realizó la apertura total.

Asimismo, se han venido utilizando los canales virtuales, logrando atender a la ciudadanía que por diferentes dificultades les ha sido imposible acercarse a las instalaciones de la Alcaldía de Bucaramanga.

El siguiente cuadro muestra la cantidad de solicitudes radicadas durante el periodo 01 de enero al 30 de septiembre de 2021.

Consolidado de PQRSD periodo 01 de enero al 30 de septiembre de 2021

TIPO DE INGRESO	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	TOTAL A 30 SEPTIEMBRE DE 2021
<b>Módulo PQRSD</b>	58.964	43.419	33.459	135.842
<b>Otros canales</b>	313	133	175	621
<b>Ventanilla</b>	1.211	1.246	3257	5.714
<b>TOTAL</b>	<b>60.488</b>	<b>44.798</b>	<b>36.891</b>	<b>142.177</b>

Tabla No.17 Relación solicitudes con número único enero-septiembre 2021  
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 GSC, de algunas solicitudes; a continuación, se presenta la cantidad de asignaciones durante el mismo período.

DEPENDENCIA	MODULO PQRSD			OTROS CANALES			MODULO COMUNICACIONES EXTERNAS VENTANILLA			CANTIDAD		
	I TRIM	II TRIM	III TRIM	I TRIM	II TRIM	III TRIM	I TRIM	II TRIM	III TRIM	I TRIM	II TRIM	III TRIM
DADEP	222	241	271	0	0	0	13	29	60	235	270	331
Despacho Alcalde	54	54	64	0	0	0	20	15	43	74	69	107
OFAI	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	2	2
Oficina Asesora TIC	41	33	50	0	0	0	4	7	13	45	40	63
Oficina Control Interno D.	34	43	34	0	0	0	0	3	8	34	46	42
Oficina de Control Interno G.	4	5	6	0	0	0	0	0	2	4	5	8
Oficina de Prensa y Com.	20	32	60	0	0	0	0	0	4	20	32	64
Oficina de Valorización	884	447	350	0	0	0	3	3	85	887	450	435
Secretaría Administrativa	1260	1002	3088	313	133	175	82	95	163	1655	1230	3426
Secretaría de Desarrollo Social	991	876	847	0	0	0	389	334	581	1380	1210	1428
Secretaría de Educación	702	610	710	0	0	0	62	12	15	764	622	725
Secretaría de Hacienda	46654	33028	20563	0	0	0	202	246	725	46856	33274	21288
Secretaría de Infraestructura	681	759	794	0	0	0	42	65	231	723	824	1025
Secretaría de Planeación	2771	1838	2026	0	0	0	148	194	441	2919	2032	2467

Secretaría de Salud y Ambiente	2145	1798	2180	0	0	0	63	63	391	2208	1861	2571
Secretaría del Interior	2349	2436	2300	0	0	0	131	128	482	2480	2564	2782
Secretaría Jurídica	367	284	331	0	0	0	74	83	116	441	367	447
Sisbén	421	351	280	0	0	0	0	0	0	421	351	280
U. Técnica de Servicios Públicos	5	8	12	0	0	0	0	9	18	5	17	30
<b>TOTAL</b>	<b>59605</b>	<b>43846</b>	<b>33967</b>	<b>313</b>	<b>133</b>	<b>175</b>	<b>1233</b>	<b>1287</b>	<b>3379</b>	<b>61151</b>	<b>45266</b>	<b>37521</b>

Tabla No.18 Relación solicitudes con número único enero-septiembre 2021  
Fuente de información: software de correspondencia GSC

Con lo anterior se rinde el informe de la gestión realizado por la secretaría administrativa en el período comprendido entre el 01 al 30 de septiembre de 2021.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

**CLAUDIA ORELLANA HERNANDEZ**

Secretaria Administrativa (e)

Elaboró: Ana Carolina Toledo Bueno-CPS

Revisó: Leidy Lorena Mora Niño-CPS

María Paula Tamayo Uribe-CPS