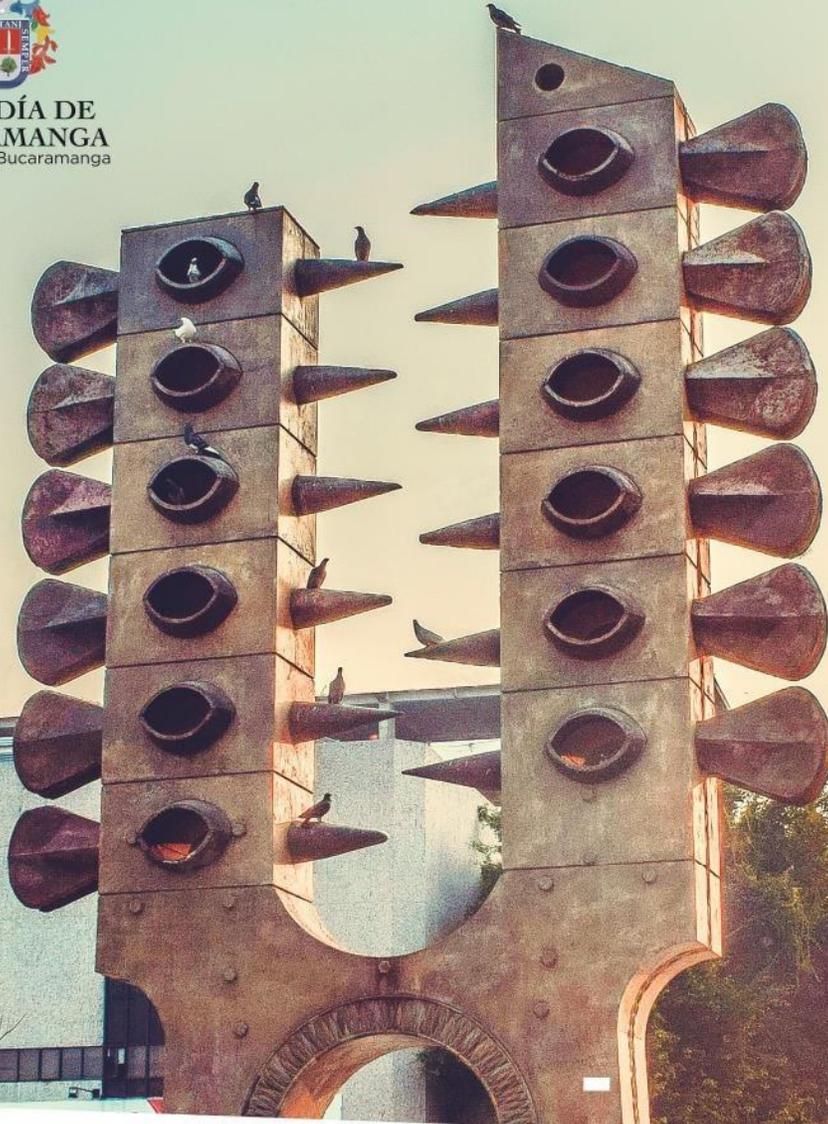




ALCALDÍA DE  
BUCARAMANGA  
Municipio de Bucaramanga

**GOBERNAR  
ES HACER**



**INFORME DE GESTIÓN  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
01 de Enero al 31 de marzo de 2022**

## 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 .....	10
3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS.....	12
3.1. Eficiencia y Eficacia Administrativa .....	12
4. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO .....	21
4.1. Proceso de gestión de Talento humano .....	21
5. GESTIÓN PARA RESULTADOS.....	27
5.1. Gestión documental.....	27
5.2. Mejoramiento continuo .....	29
6. SERVICIO AL CIUDADANO.....	31

## INFORME DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

La Secretaría Administrativa es la dependencia encargada en la administración, del manejo 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.

La vigencia del presente informe corresponde al período comprendido entre el 01 de enero de 2022 hasta el 31 de marzo de 2022 y será presentado ante el honorable concejo municipal por parte de la doctora MONICA LUCIA SARMIENTO OLARTE, quien asumió el cargo de Secretaria Administrativa, a partir del 11 de enero de 2022.

### 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 31 de marzo de 2022.

	AÑO				% CUMPLIMIENTO 2022
	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	66%
Formular e implementar 1 Plan de Modernización de la entidad.	1	1	1	1	21%
Formular e implementar el Programa de Gestión Documental - PGD y el Plan Institucional de Archivos - PINAR.	2	2	2	2	60%
<b>COMPONENTE: SERVICIO AL CIUDADANO</b>					
PROGRAMA: INSTALACIONES DE VANGUARDIA					
Adecuar un (1) espacio de esparcimiento y zona alimentaria para los funcionarios de la Administración Central.	0	1	0	0	N/A
Formular e implementar 1 estrategia de energías renovables para la Administración Central Municipal.	0	1	1	1	0%
Repotenciar en un 10% los espacios de trabajo según necesidades de la administración central municipal en las fases 1 y 2.	0	0	0	10%	N/A
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EN TODO MOMENTO Y LUGAR					
Formular e implementar 1 estrategia de mejora del servicio al ciudadano.	0	1	1	1	50%

Tabla No. 1 Indicadores plan de desarrollo secretaría Administrativa

Las metas Adecuar un (1) espacio de esparcimiento y zona alimentaria para los funcionarios de la Administración Central y Repotenciar en un 10% los espacios de trabajo según necesidades de la administración central municipal en las fases 1 y 2., No aplica su seguimiento ya que no están programadas para cumplirse en esta vigencia.

A continuación, se realiza un breve resumen de las acciones realizadas por cada meta asignada para la vigencia 2022; 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 31 de marzo de 2022 y descargado el 07 de abril de 2022, del sistema financiero de la entidad.

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

META	LOGRO	RUBRO PPTAL	RECURSOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN
2	66%	2.3.2.02.02.009.4599030.9651 1.201	\$ 500.000.000	\$495.407.225

El 26 de enero de 2022, a través del 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, cuyo objetivo está orientado a fortalecer el desarrollo de competencias y habilidades de los servidores públicos, y brindar actividades de bienestar a los funcionarios y sus familias garantizando su estado físico emocional.

Se suscribió el contrato No.1740 del 2022, con el objeto para "PRESTACION DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, INCENTIVOS Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA", por valor de \$483.023.369, de los cuales \$459.904.925 con recursos propios de inversión y \$23.118.444 con recursos de funcionamiento para programa de pre pensionados, en el que garantizara la implementación de las actividades de bienestar y capacitación de los funcionarios públicos y se entregaron 36 incentivos de apoyo educativo para los servidores públicos y/o hijos, por valor de \$35.502.300.

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

META	LOGRO	RUBRO PPTAL	RECURSOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN
1	21%	2.3.2.02.02.008.4599017.8399 0.201	\$350.000.000	\$ 333.000.000

Durante el periodo a reportar se han realizado los siguientes avances:

DESCRIPCIÓN PRODUCTO MGA	ACTIVIDAD	ESTADO	CUMPLIMIENTO
	Cadena de valor/mapa de procesos. <b>Resultado esperado:</b> Modelo de procesos y caracterizaciones de procesos aprobado a implementar.	Se realizó la edición grafica del mapa de procesos estableciendo una nueva propuesta de diseño. Se diseñó y aprobó dentro del SIGC el procedimiento para actualización del mapa de procesos y la guía para realización de caracterizaciones. Se hizo inventario de procesos vs estructuras.	30%
	Arquitectura institucional- Estructura administrativa-Propuesta de Estructura <b>Resultado esperado:</b> Estructura organizacional definida y	Se tienen dos modelaciones a nivel de estructura que integran las necesidades de la entidad y son las que van a quedar en el estudio técnico.	30%



	aprobada con proyecto preliminar de acto administrativo.		
Producto 2.1 Documentos de Investigación.	Elaboración propuesta planta de personal/Asignación salarial/manual de funciones  <b>Resultado esperado:</b> Proyectos de actos administrativos de planta de personal, asignación salarial y manual de funciones preliminares.	Se tienen dos modelaciones a nivel de estructura que integran las necesidades de la entidad y son las que van a quedar en el estudio técnico.  Se inició el ajuste técnicamente de la escala salarial según el incremento oficial 2022 con la cual se ajustarán las modelaciones.  Se terminaron de ajustar las fichas de funciones de la estructura propuesta.  Se continuo con la validación con el equipo de abogados de los cargos que por normatividad se contemplaron en el diseño de la estructura para generar una propuesta de funciones.	30%
	Análisis financiero  <b>Resultado esperado:</b> Comparativo de costos de planta actual Vs Planta propuesta- (viabilidad presupuestal) para propuesta de planta aprobada de acuerdo a la normatividad para el efecto (Gastos de funcionamiento ley 617)	Se realizó un ajuste al documento de la parte financiera del proyecto para ser integrada al estudio técnico, que es se encuentra pendiente de aprobación por el despacho del Alcalde.	30%
3.1 Documentos Normativos	Presentación de plan de modernización al Concejo Municipal  <b>Resultado esperado:</b> Plan de modernización socializado con el Concejo Municipal	Se hicieron ajustes al borrador del documento para pedir facultades al concejo según modelación final de las estructuras planteadas.	5%
	Implementar el plan de modernización aprobado –FASE 1  <b>Resultados esperados</b> Modelo de procesos implementado Proyectos de actos administrativos preliminares	Esta actividad depende de la revisión que se realice con el despacho.	0%

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

META	LOGRO	RUBRO PPTAL	RECURSOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN
2	2	2.3.2.02.02.008.4599017.83990.20 1	\$100.000.000	\$ 0

El programa de gestión documental fue actualizado para la vigencia 2022 y aprobado en el comité municipal de gestión; en el mismo sentido, 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.

**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	1	2.3.2.02.02.008.2102058.83324.20 1	\$650.000.000	\$0

La estrategia fue creada con el fin de reducir el valor de la tarifa de la energía eléctrica, así como para evitar las penalizaciones económicas por el uso inadecuado de la red eléctrica, por medio de la realización de un diagnóstico general del consumo de la energía eléctrica en el CAM, y actividades para disminuir el consumo de energía, durante el primer trimestre de la vigencia se realizaron actividades de estructuración del proyecto para establecer la viabilidad de implementar paneles solares en la administración municipal

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

META	LOGRO	RUBRO PPTAL	RECURSOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN
1	1	2.3.2.02.02.008.4599029.83117.2 01	\$100.000.000	\$ 60.000.000

Se actualizó 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. En cumplimiento de esta estrategia se suscribieron los contratos números 1548 y 1569 de 2022, con el objetivo de garantizar el acceso a la información con la interpretación y traducción de lengua de señas colombiana a español y viceversa

## 2. EJECUCIÓN FINANCIERA

La ejecución presupuestal de la Secretaría Administrativa a reportar está basada en los Compromisos Presupuestales -RP del 01 de enero al 31 de marzo de 2022-, 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 31 de marzo de 2022**



Rubro	Descripción Rubro	Presupuesto Definitivo	Compromisos Acumulados	Presupuesto disponible- RP	% Ejecución
<b>2</b>	<b>GASTOS</b>				
<b>2.1</b>	<b>FUNCIONAMIENTO</b>	50.845.567.267	19.381.652.712	31.463.914.555	38%
<b>2.1.1</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	23.683.794.759	5.614.301.770	18.069.492.989	24%
<b>2.1.1.01</b>	<b>PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE</b>	<b>15.182.319.753</b>	<b>2.677.835.738</b>	<b>12.504.484.015</b>	<b>18%</b>
2.1.1.01.01.001.01.01	SUELDO BASICO	11.261.214.318	2.461.216.265	8.799.998.053	22%
2.1.1.01.01.001.02	HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS	475.740.572	103.822.206	371.918.366	22%
2.1.1.01.01.001.04	SUBSIDIO DE ALIMENTACION	13.650.566	0	13.650.566	0%
2.1.1.01.01.001.05	AUXILIO DE TRANSPORTE	38.563.763	8.436.384	30.127.379	22%
2.1.1.01.01.001.06.01	PRIMA DE SERVICIO	1.115.405.181	1.716.632	1.113.688.549	0%
2.1.1.01.01.001.07.01	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS	320.240.004	48.302.780	271.937.224	15%
2.1.1.01.01.001.08.0101	PRIMA DE NAVIDAD	1.217.245.728	5.023.639	1.212.222.089	0%
2.1.1.01.01.001.08.02.02	PRIMA DE VACACIONES	716.236.101	49.317.832	666.918.269	7%
2.1.1.01.01.002.12.02	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO	24.023.520	0	24.023.520	0%
<b>2.1.1.01.02</b>	<b>CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA</b>	<b>5.541.966.888</b>	<b>2.747.718.813</b>	<b>2.794.248.075</b>	<b>50%</b>
2.1.1.01.02.001.01	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES	1.477.916.520	565.837.300	912.079.220	38%
2.1.1.01.02.002.01	APORTES A LA SEGURIDAD EN SALUD	1.080.683.197	408.272.300	672.410.897	38%
2.1.1.01.02.003.01	APORTES DE CESANTIAS	1.291.334.913	1.291.334.913	0	100%
2.1.1.01.02.004.01	APORTES A CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR	669.425.263	195.882.800	473.542.463	29%
2.1.1.01.02.005.01	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES	200.997.258	41.412.900	159.584.358	21%
2.1.1.01.02.006.01	APORTES AL ICBF	502.068.947	146.919.000	355.149.947	29%
2.1.1.01.02.007.01	APORTES AL SENA	83.678.157	24.520.200	59.157.957	29%
2.1.1.01.02.008.01	APORTES A LA ESAP	83.678.157	24.531.900	59.146.257	29%
2.1.1.01.02.009.01	APORTES A ESCUELAS INDUSTRIALES E INSTITUTOS TECNICOS	152.184.476	49.007.500	103.176.976	32%
<b>2.1.1.01.03</b>	<b>REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL</b>	<b>2.959.508.118</b>	<b>188.747.219</b>	<b>2.770.760.899</b>	<b>6%</b>
2.1.1.01.03.001.01.01	VACACIONES	938.209.779	95.830.232	842.379.547	10%
2.1.1.01.03.001.02.01	INDENMIZACION POR VACACIONES	391.033.312	15.164.249	375.869.063	4%
2.1.1.01.03.001.03.01	BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION	60.998.065	4.586.877	56.411.188	8%
2.1.1.01.03.007	HONORARIOS EDILES	1.100.000.000	3.876.408	1.096.123.592	0%
2.1.1.01.03.016	PRIMA DE COSTO DE VIDA	36.401.510	0	36.401.510	0%
2.1.1.01.03.019	PRIMA DE CLIMA O PRIMA DE CALOR	125.035.452	28.122.783	96.912.669	22%
2.1.1.01.03.069	APOYO DE SOSTENIMIENTO APRENDICES SENA	307.830.000	41.166.670	266.663.330	13%
<b>2.1.2</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>25.907.092.508</b>	<b>13.521.971.834</b>	<b>12.385.120.674</b>	<b>52%</b>
<b>2.1.2.02</b>	<b>ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS</b>	<b>25.907.092.508</b>	<b>13.521.971.834</b>	<b>12.385.120.674</b>	<b>52%</b>
<b>2.1.2.02.01</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>1.802.150.000</b>	<b>71.839.566</b>	<b>1.730.310.434</b>	<b>4%</b>



2.1.2.02.01.002	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO	50.000.000	0	50.000.000	0%
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	1.291.050.000	71.351.211	1.219.698.789	6%
2.1.2.02.01.004	PRODUCTOS METALICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE	461.100.000	488.355	460.611.645	0%
<b>2.1.2.02.02</b>	<b>ADQUISICION DE SERVICIOS</b>	<b>24.104.942.508</b>	<b>13.450.132.268</b>	<b>10.654.810.240</b>	<b>56%</b>
2.1.2.02.02.005	SERVICIOS DE LA CONSTRUCCION	79.927.565	0	79.927.565	0%
2.1.2.02.02.006	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS SERVICIOS DE TRANSPORTE Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	2.685.750.000	1.051.992.467	1.633.757.533	39%
2.1.2.02.02.007	SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING	3.808.000.000	126.959.363	3.681.040.637	3%
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	16.764.764.944	12.043.989.305	4.720.775.639	72%
2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	616.500.000	174.959.609	441.540.391	28%
2.1.2.02.02.010	VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISION	150.000.000	52.231.524	97.768.476	35%
<b>2.1.3</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>366.680.000</b>	<b>152.226.264</b>	<b>214.453.736</b>	<b>42%</b>
<b>2.1.3.07</b>	<b>PRESTACIONES PARA CUBRIR RIESGOS SOCIALES</b>	<b>366.680.000</b>	<b>152.226.264</b>	<b>214.453.736</b>	<b>42%</b>
2.1.3.07.02.012.02	AUXILIOS FUNERARIOS A CARGO DE LA ENTIDAD	82.400.000	0	82.400.000	0%
2.1.3.07.02.080	COMPENSACION POR MUERTE (NO DE PENSIONES)	10.300.000	0	10.300.000	0%
2.1.3.07.02.099	AUXILIO SINDICAL (NO DE PENSIONES)	273.980.000	152.226.264	121.753.736	56%
<b>2.1.7</b>	<b>DISMINUCION DE PASIVOS</b>	<b>12.000.000</b>	<b>11.924.822</b>	<b>75.178</b>	<b>99%</b>
<b>2.1.7.06</b>	<b>FINANCIACION DE DEFICIT FISCAL</b>	<b>12.000.000</b>	<b>11.924.822</b>	<b>75.178</b>	<b>99%</b>
2.1.7.06.02.4599002.201	RECURSOS PROPIOS PASIVO EXIGIBLE 201	12.000.000	11.924.822	75.178	99%
<b>2.1.8</b>	<b>GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA</b>	<b>876.000.000</b>	<b>81.228.022</b>	<b>794.771.978</b>	<b>9%</b>
2.1.8.01	IMPUESTOS	475.000.000	48.978.022	426.021.978	10%
2.1.8.01.52	IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	50.000.000	0	50.000.000	0%
2.1.8.02	ESTAMPILLAS	50.000.000	7.038.900	42.961.100	14%
2.1.8.03	TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	375.000.000	41.939.122	333.060.878	11%
2.1.8.04	CONTRIBUCIONES	100.000.000	32.000.000	68.000.000	32%
2.1.8.04.03	CONTRIBUCION DE VALORIZACION	100.000.000	32.000.000	68.000.000	32%
2.1.8.05	MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	301.000.000	250.000	300.750.000	0%
2.1.8.05.01.002	MULTAS JUDICIALES	10.000.000	250.000	9.750.000	3%
2.1.8.05.01.004	SANCIONES ADMINISTRATIVAS	251.000.000	0	251.000.000	0%
2.1.8.05.02	INTERESES DE MORA	40.000.000	0	40.000.000	0%

Tabla No. 2 Gastos de funcionamiento de la Secretaría Administrativa

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 31 de marzo de 2022 y descargado el 08 de abril de 2022.

• **Gastos de funcionamiento de Despacho alcalde- Ejecución presupuestal a 31 de marzo de 2022**

Rubro	Descripción Rubro	Presupuesto Definitivo	Compromisos Acumulados	Presupuesto disponible	% de Ejecución
2.1	FUNCIONAMIENTO	15.086.526.564	2.321.677.221	12.764.849.343	15%
2.1.1	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	15.086.526.564	2.321.677.221	12.764.849.343	15%



2.1.1.01	<b>PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE</b>	15.086.526.564	2.321.677.221	12.764.849.343	15%
<b>2.1.1.01.01</b>	<b>FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO</b>	<b>10.239.500.189</b>	<b>1.989.324.908</b>	<b>8.250.175.281</b>	<b>19%</b>
2.1.1.01.01.001.01.01	SUELDO BASICO	8.001.949.838	1.817.083.732	6.184.866.106	23%
2.1.1.01.01.001.01.02	HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS	61.310.808	5.683.376	55.627.432	9%
2.1.1.01.01.001.06.01	PRIMA DE SERVICIO	708.675.406	2.686.506	705.988.900	0%
2.1.1.01.01.001.07.01	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS	240.818.661	101.960.974	138.857.687	42%
2.1.1.01.01.001.08.0101	PRIMA DE NAVIDAD	803.040.445	4.947.716	798.092.729	1%
2.1.1.01.01.001.08.02.01	PRIMA DE VACACIONES	423.705.031	56.962.604	366.742.427	13%
<b>2.1.1.01.02</b>	<b>CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA</b>	<b>3.831.112.359</b>	<b>268.191.419</b>	<b>3.562.920.940</b>	<b>7%</b>
2.1.1.01.02.001.01	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES	1.019.695.018	0	1.019.695.018	0%
2.1.1.01.02.002.01	APORTES A LA SEGURIDAD EN SALUD	722.283.971	0	722.283.971	0%
2.1.1.01.02.003.01	APORTES DE CESANTIAS	974.355.752	268.191.419	706.164.333	28%
2.1.1.01.02.004.01	APORTES A CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR	447.975.501	0	447.975.501	0%
2.1.1.01.02.005.01	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES	106.832.740	0	106.832.740	0%
2.1.1.01.02.006.01	APORTES AL ICBF	335.981.626	0	335.981.626	0%
2.1.1.01.02.007.01	APORTES AL SENA	55.996.938	0	55.996.938	0%
2.1.1.01.02.008.01	APORTES A LA ESAP	55.996.938	0	55.996.938	0%
2.1.1.01.02.009.01	APORTES A ESCUELAS INDUSTRIALES E INSTITUTOS TECNICOS	111.993.875	0	111.993.875	0%
2.1.1.01.03	<b>REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL</b>	<b>1.015.914.016</b>	<b>64.160.894</b>	<b>951.753.122</b>	<b>6%</b>
2.1.1.01.03.001.01.01	VACACIONES	667.633.786	35.414.491	632.219.295	5%
2.1.1.01.03.001.02.01	INDENMIZACION POR VACACIONES	224.626.688	21.880.630	202.746.058	10%
2.1.1.01.03.001.03.01	BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION	45.870.222	6.865.773	39.004.449	15%
2.1.1.01.03.003	BONIFICACION DE DIRECCION PARA GOBERNADORES Y ALCALDES	62.226.657	0	62.226.657	0%
2.1.1.01.03.004	BONIFICACION DE GESTION TERRITORIAL PARA ALCALDES	15.556.663	0	15.556.663	0%

Tabla No. 3 Gastos de funcionamiento – Despacho alcalde

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 31 de diciembre de 2021 y descargado el 15 de enero de 2022.

Al analizar el presupuesto de funcionamiento asignado en la Secretaría Administrativa, se observa que el presupuesto definitivo para el Despacho del alcalde es del **23%**, con una ejecución presupuestal del **15%**, que pertenecen a los recursos asignados para el gasto de personal de los funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción (82), mientras que la Secretaría Administrativa cuenta con unos recursos totales que equivalen del **77%** de los recursos asignados, con una ejecución presupuestal a 31 de marzo del **38%**.



## 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 2022 y su ejecución a corte del 31 de marzo de 2022

RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO (Compromisos Acumulados)	PRESUPUESTO DISPONIBLE (Compromisos Acumulados)	% EJE.
2.3.2.02.02.008.05 99071.81302.201	EMPLEO PUBLICO FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION DEL SECTOR EMPLEO PUBLICO DOCUMENTOS DE INVESTIGACION 201	350.000.000	333.000.000	17.000.000	95%
2.3.2.02.02.008.21 02058.83324.201	MINAS Y ENERGIA CONSOLIDACION PRODUCTIVA DEL SECTOR DE ENERGIA ELECTRICA UNIDADES DE GENERACION FOTOVOLTAICA DE ENERGIA ELECTRICA INSTALADAS 201	650.000.000	-	650.000.000	0%
2.3.2.02.02.008.45 99017.83990.201	GOBIERNO TERRITORIAL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL SERVICIO DE GESTION DOCUMENTAL 201	100.000.000	-	100.000.000	0%
2.3.2.02.02.008.45 99029.83117.201	GOBIERNO TERRITORIAL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL SERVICIO DE INTEGRACION DE LA OFERTA PUBLICA 201	100.000.000	30.000.000	70.000.000	30%
2.3.2.02.02.009.45 99030.96511.201	GOBIERNO TERRITORIAL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL SERVICIO DE EDUCACION INFORMAL 201	500.000.000	495.407.225	4.592.775	99%

Tabla No. 4 Ejecución recursos inversión secretaría administrativa

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 31 de marzo de 2022 y descargado el 08 de abril de 2022.

- 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 2022 y su ejecución a corte del 31 de marzo de 2022

RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO (Compromisos Acumulados)	PRESUPUESTO DISPONIBLE (Compromisos Acumulados)	% EJE.
2.3.2.01.01.003.0 5.04.2399069.47 33001.201	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION DEL SECTOR COMUNICACIONES SEDES DOTADAS 201	3.000.000	0	3.000.000	0%
2.3.2.01.01.003.0 5.04.2399069.47 33002.201	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION DEL SECTOR COMUNICACIONES SEDES DOTADAS 201	4.000.000	0	4.000.000	0%
2.3.2.01.01.003.0 5.04.2399069.47 33005.201	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION DEL SECTOR	1.000.000	0	1.000.000	0%



	COMUNICACIONES SEDES DOTADAS 201				
2.3.2.01.01.003.0 5.04.2399069.47 33006.201	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION DEL SECTOR COMUNICACIONES SEDES DOTADAS 201	5.000.000	0	5.000.000	0%
2.3.2.01.01.003.0 5.04.2399069.47 33007.201	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION DEL SECTOR COMUNICACIONES SEDES DOTADAS 201	2.000.000	0	2.000.000	0%
2.3.2.02.01.004.2 399069.45221.20 1	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION DEL SECTOR COMUNICACIONES SEDES DOTADAS 201	95.000.000	0	95.000.000	0%
2.3.2.02.01.004.4 599007.47829.20 1	GOBIERNO TERRITORIAL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL SERVICIOS TECNOLOGICOS 201	837.607.256	152.061.056	685.546.200	18%
2.3.2.02.02.008.2 301079.84222.20 1	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES FACILITAR EL ACCESO Y USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES (TIC) EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL SERVICIO DE ACCESO ZONAS DIGITALES 201	685.440.000	0	685.440.000	0%
2.3.2.02.02.008.2 302024.83111.20 1	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES FOMENTO DEL DESARROLLO DE APLICACIONES, SOFTWARE Y CONTENIDOS PARA IMPULSAR LA APROPIACION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES (TIC) SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA 201	566.500.000	447.900.000	118.600.000	79%
2.3.2.02.02.008.2 302024.83141.20 1	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES FOMENTO DEL DESARROLLO DE APLICACIONES, SOFTWARE Y CONTENIDOS PARA IMPULSAR LA APROPIACION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES (TIC) SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA 201	533.500.000	265.800.000	267.700.000	50%
2.3.2.02.02.009.2 302057.96210.20 1	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES FOMENTO DEL DESARROLLO DE APLICACIONES, SOFTWARE Y CONTENIDOS PARA IMPULSAR LA APROPIACION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES (TIC) SERVICIO DE DIFUSION PARA EL USO 201	366.952.744	0	366.952.744	0%

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 31 de marzo de 2022 y descargado el 08 de abril de 2022.

▪ **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 2022 y su ejecución a corte del 31 de marzo de 2022

RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO (Compromisos Acumulados)	PRESUPUESTO DISPONIBLE (Compromisos Acumulados)	% EJE.
2.3.2.02.02.008.400 2016.83223.201	VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO DOCUMENTOS DE PLANEACION 201	200.000.000	120.000.000	80.000.000	60%

Tabla No. 6 Ejecución recursos inversión DADEP

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 31 de marzo de 2022 y descargado el 08 de abril de 2022.

### 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 2022 y su ejecución con corte del 31 de marzo de 2022.

RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO (Compromisos Acumulados)	PRESUPUESTO DISPONIBLE (Compromisos Acumulados)	% EJE.
2.3.2.02.02.008.459 9025.8912301.201	GOBIERNO TERRITORIAL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL SERVICIOS DE INFORMACION IMPLEMENTADOS 201	1.900.000.000	598.000.000	\$1.302.000.000	31%

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 31 de marzo de 2022 y descargado el 08 de abril de 2022.

## 3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

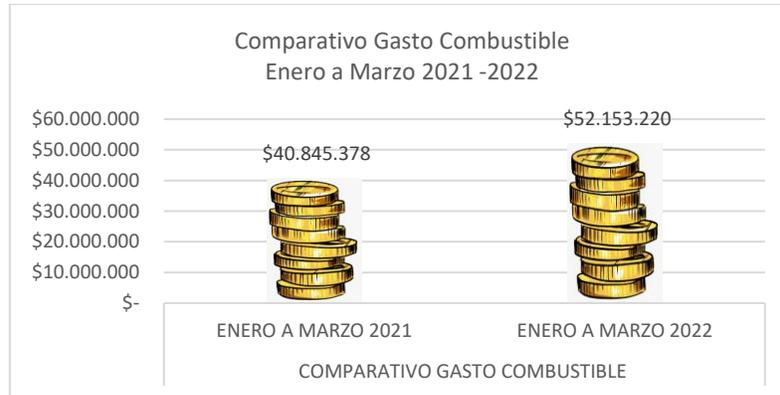
La Secretaría Administrativa es la encargada de administrar los recursos físicos, adquisiciones, combustibles, almacén y servicios públicos, relacionados con el Centro Administrativo Municipal (CAM) y centros externos. En el siguiente apartado se describen las acciones realizadas en mejora de la gestión 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 realizada para cada una de las dependencias o secretarías de la alcaldía de Bucaramanga, tendiente a facilitar el desarrollo de las diferentes actividades o labores, relacionadas con el servicio al ciudadano o de la administración.

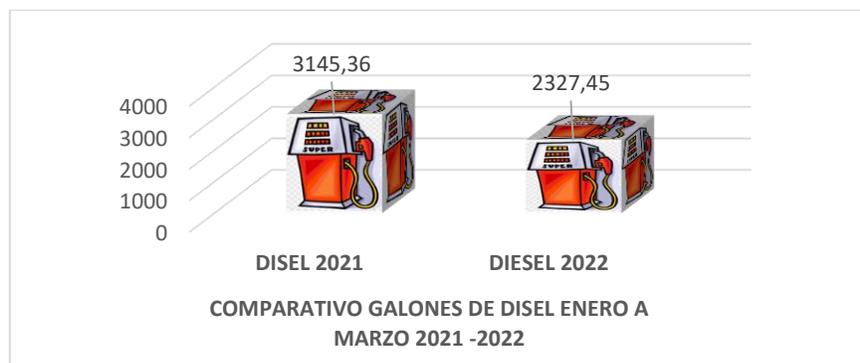
El gasto total en combustible del parque automotor de propiedad del municipio, desde 01 enero hasta el 31 de marzo del año 2022, fue de \$ 52.153.220 pesos, correspondiendo el consumo a 3226,87 galones de gasolina corriente y 2327,45 galones de Diesel, mientras que, para el mismo periodo en la vigencia 2021, se registró un gasto de \$40.845.378 pesos (gráfica 2), correspondiente a 1.668 y 3.145 galones de tipo corriente y Diesel respectivamente. El aumento en el gasto de combustible comparando estos periodos de tiempo corresponde a un 27,68%, teniendo en cuenta los incrementos de los precios en el combustible.



Gráfica 1. Comparativo entre los gastos consolidados vigencia enero a marzo 2021 -2022

Los incrementos en los gastos se encuentran justificados por los factores mencionados a continuación:

- Haciendo un análisis de los precios del combustible del mes de marzo del 2022 han aumentado 8,84% respecto a la GASOLINA CORRIENTE, mientras el ACPM aumentó un 9,05% aproximadamente con respecto a los de la vigencia anterior, lo que ha generado un mayor gasto del suministro en la actual vigencia a la fecha. Las variaciones presentadas en los precios de combustible, se debe a la fijación de los precios presentados por el Ministerio de Minas y Energía.
- Durante el primer trimestre de la vigencia 2022, el consumo de combustible tuvo un comportamiento ascendente debido al apoyo brindado a los múltiples eventos y actividades (Actividades de gestión de riesgo, traslado de mobiliario, etc.) que requieren movimientos del parque automotor de la entidad.



Gráfica 2. Diesel consumido durante las vigencias Enero a Marzo 2021 - 2022

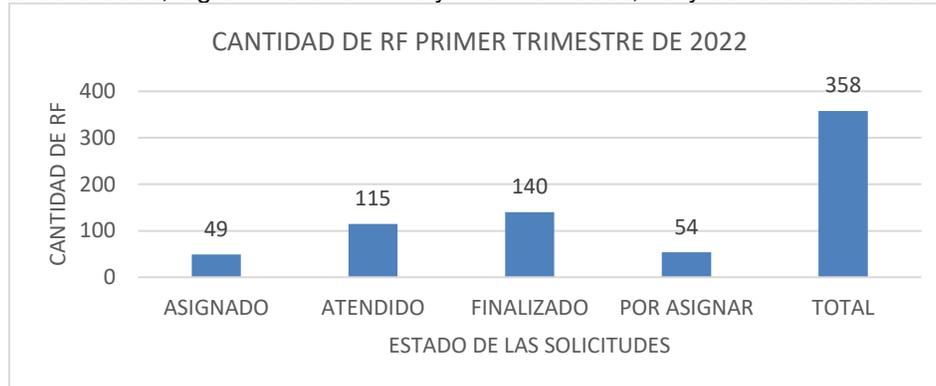
Como se puede observar en la gráfica 2, el consumo en galones de este tipo de combustible (Diesel) presentó un decremento del 35%, debido principalmente que la maquinaria no estaba operando en el 100%.

**b. Recursos físicos**

La Secretaría Administrativa está encargada de la administración y mantenimiento de la infraestructura física, propiedad del Municipio de Bucaramanga. Los Recursos Físicos son todos los bienes tangibles como muebles, equipos eléctricos, ascensores, hidrosanitarios, entre otros, que se encuentran disponibles para el uso de los diferentes funcionarios de la Alcaldía.

Los funcionarios públicos y contratistas pueden hacer la solicitud para la atención de daños o fallas de los diferentes Recursos Físicos (RFs), por medio de la plataforma [rf.bucaramanga.gov.co](http://rf.bucaramanga.gov.co), 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 de 01 de enero al 31 de marzo de la vigencia actual se evidencia un total de 358 solicitudes, logrando atender 115 y 140 finalizados, tal y como se relaciona en la gráfica 3.



Gráfica 3. Cantidad de mantenimiento vigencia 2021

### 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, El presupuesto asignado para cubrir la necesidad de servicios públicos en la vigencia actual es de \$7.000.0000 pesos para gas natural, \$811.000.000 pesos para acueducto alcantarillado y aseo, \$517.000.000 pesos para cuotas de administración, \$1.930.000.000 pesos para energía y \$900.000.000 pesos para telecomunicaciones.

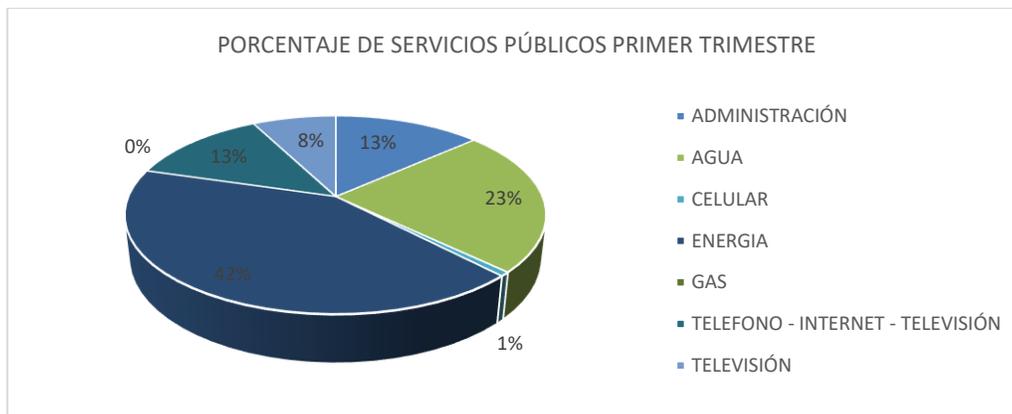
El reporte de pagos de servicios públicos en el primer trimestre de la vigencia 2022 comparado con el primer trimestre de la vigencia 2021:

TIPO DE SERVICIO	TRIMESTRE 2021	TRIMESTRE 2022
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	\$ 117.786.222	\$ 141.128.069
<b>AGUA</b>	\$ 168.329.833	\$ 247.412.467
<b>CELULAR</b>	\$ 8.723.815	\$ 6.963.414
<b>ENERGIA</b>	\$ 552.038.065	\$ 437.380.216
<b>GAS</b>	\$ 1.487.840	\$ 310.873
<b>TELEFONO - INTERNET - TELEVISIÓN</b>	\$ 251.532.428	\$ 133.879.567
<b>TELEVISIÓN</b>	\$ 192.060	\$ 79.974.226
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.100.090.263</b>	<b>\$ 1.047.048.832</b>
<b>DIFERENCIA</b>	<b>\$ 53.041.431</b>	

Tabla No. 8 Servicios cancelados por la Secretaría Administrativa

Se puede observar que para el primer trimestre de la vigencia 2022 se obtuvo un ahorro de \$ 53.041.431 que fue en gran parte gracias a las diferentes estrategias de austeridad en el gasto establecidas por la subsecretaría de bienes y servicios. Una de ellas corresponde al cambio de comercializador que se ha venido implementando desde la vigencia anterior, iniciando con las actualizaciones de los sistemas de medida del CAM, el cambio de comercializador se efectuó en el mes febrero del cual se ha venido obtenido el beneficio del cambio de tarifa. Una segunda estrategia fue la instalación de llaves ahorradoras con sensor infrarrojo la cual permite disminuir el consumo de agua con respecto a las llaves convencionales.

A continuación se presentan los consumos en porcentaje del primer trimestre 2022. Los servicios que más generan gastos para este mes en la Administración Municipal son: Energía eléctrica con un porcentaje del 41,77% y Acueducto y alcantarillado con una participación del 23,63%.



Grafica 4. Consumo en porcentaje por servicio primer trimestre 2022

Continuando con la labor de reducir la huella de carbono, de los cambios de luminarias del Centro Administrativo Municipal (CAM) y los diversos Puntos Vive Digital, se suma las adecuaciones eléctricas en la nueva ubicación de la sede principal del SISBEN, instalando puntos de energía para ubicación de los puestos de trabajo en iluminación LED.

Es importante resaltar que con el cambio de luminarias en la vigencia 2021, se ha logrado optimizar los costos de los servicios para la vigencia 2022, de acuerdo en la siguiente tabla:

Punto	Numero de luminarias	Ahorro mensual (kWh/mes)	Ahorro anual (kWh/año)
<b>CAM (Fase I y Fase II)</b>	576	4700,2	56402,9
<b>Punto Digital Morrónico</b>	34	277,4	3329,3
<b>Punto Digital Tecnológico</b>	20	163,2	1958,4
<b>Total</b>	630	5140,8	61689,6

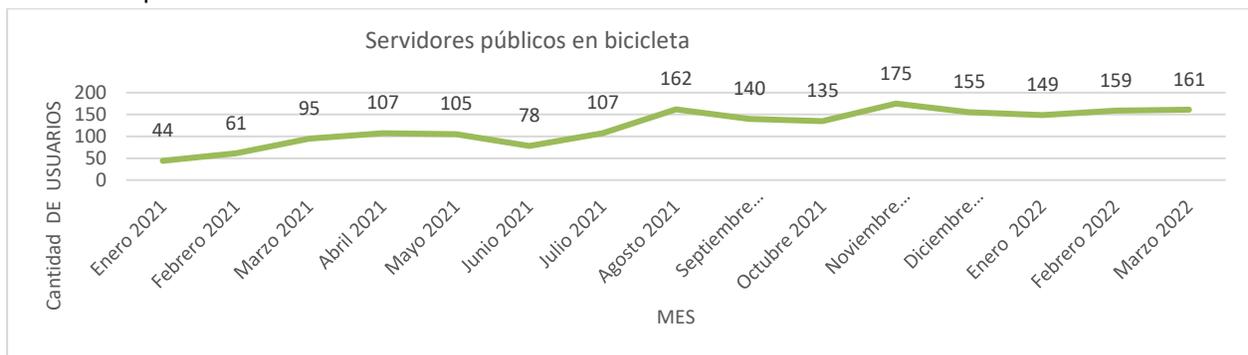
Tabla No. 9 Ahorro de kwh por puntos

El ahorro total anual de 61.689,6 kWh/año, se traduce en un ahorro anual en el gasto público para la Administración Municipal de \$37.013.760 pesos aproximadamente. Teniendo en cuenta 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 61689,6 kWh/año km representan una disminución de emisiones aproximada de 8,33 toneladas de dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>) al año

#### d. Otras gestiones

Por otro lado, se resalta la gestión realizada por la Secretaría al implementar diversas estrategias sostenibles y de austeridad del gasto:

- Actividad de distribución de agua potable, siendo esta el Objetivo de Desarrollo Sostenible 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 suministró alrededor de 80.000 litros (80 m3) de agua potable a los diferentes habitantes ubicados en las veredas la Malaña, Santa Rita Pablón y san Ignacio, que actualmente no cuentan con accesibilidad al preciado líquido. Con la novedad que para este mes de marzo se suministró 9,5m3 en esta última.
- Brigadas de limpieza y desinfección
  - Brigada de limpieza Casa de Justicia Norte:
  - Brigada aseo Laboratorio Ambiental
  - Brigada de limpieza plazoleta
  - Brigada de limpieza Centro Vida Kennedy
  - Brigada de organización locativa
  - Brigada de limpieza en CAME
  - Brigada de limpieza Plazoleta de la Democracia
  - Brigada de mantenimiento de puertas de emergencias
  - Jornada de Limpieza y reparación de cubierta Ágora Kennedy.
- Brigadas de inspección para programar mantenimientos en las instalaciones del edificio administrativo.
- Adecuaciones generales
  - Arreglos eléctricos para reubicación del SISBEN:
  - Traslado archivo central
  - Adaptación de nuevos puntos de energía y adecuación locativa en las nuevas oficinas del SISBEN.
  - Jornada de Mantenimiento Preventivo y correctivo en Ágora Provenza.
- Apoyo al mejoramiento de vías del Municipio de Bucaramanga
  - Reparaciones viales vereda San Pedro alto
  - Retiro de escombros en barrio Kennedy y Villa Rosa
  - Retiro de escombros en barrio PIO 12 y Parque la Flora.
- Implementación de la estrategias del uso de la bicicleta en la Administración Municipal, para reducir las emisiones generadas por el uso de otros medios de transporte y generar buenos hábitos para los servidores públicos de la Alcaldía cuenta con 35 espacios de bici parqueaderos, a continuación, se evidencia el uso de estos espacios.



Grafica 5. Reporte número de servidores públicos que se movilizan en bicicleta

### e. Alcance e inventarios

Dentro de los procesos del almacén, en los que se efectúa gasto público en la presente 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.

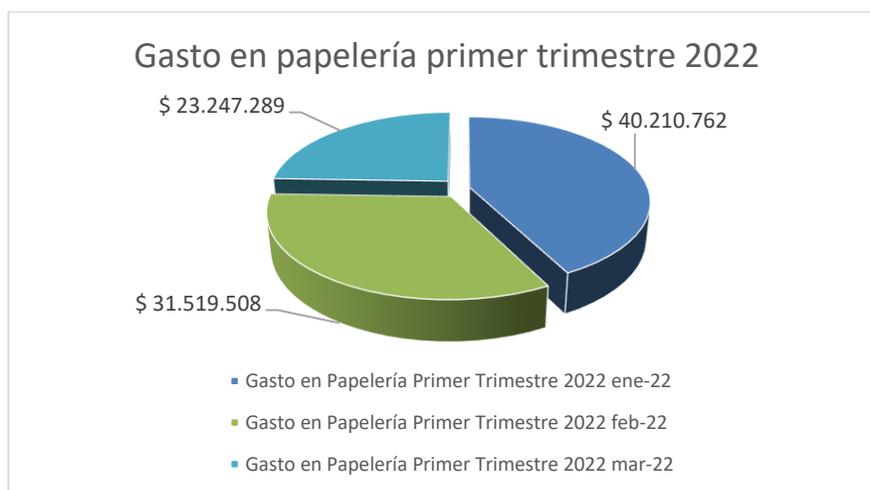
Para el análisis de la huella de carbono de este proceso, se tendrá presente las resmas de papel (carta y oficio) y los vasos de cartón consumidos en el mes de febrero de la vigencia actual. La estimación de toneladas de CO<sub>2</sub> equivalente se hace, suponiendo que estas serán finalmente desechadas como residuos sólidos, así mismo se tiene en cuenta el siguiente factor de emisión con su respectiva fuente:

Insumo	Factor de emisión CO <sub>2</sub> equivalente (kg CO <sub>2</sub> /kg residuos)	Referente
Resma de papel	1,3	EPA Victoria <sup>2</sup>
Vasos de cartón (desechables)	10,15	Manso et al <sup>3</sup>

<sup>2</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>3</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>

A continuación, se puede observar el comparativo del gasto en papelería generado durante el primer trimestre 2022.



Grafica 5. Gasto en papelería primer trimestre 2022

Los insumos como vasos desechables que se brindan desde almacén causan un impacto ambiental significativo desde su fabricación hasta su disposición final, es por ello por lo que actualmente se está fomentando 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 que más consume este tipo de insumo.

Es destacable la gestión efectuada ya que se están planteando estrategias en pro de los principios de ecología y economía del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, al reducir el gasto 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).

**f. Adquisiciones.**

El día 03 de enero de la vigencia 2022, a través de acta del primer Consejo de Gobierno, se realizó la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Bucaramanga por un valor de \$ 320.111.203.271, el cual fue consolidado durante el último trimestre de la vigencia 2021.

**g. Gestión contractual**

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

• **Contratos por modalidades diferentes a CPS**

A continuación, se presenta cantidad y valor de los contratos de funcionamiento e inversión con acta de inicio suscrita entre el 01 de enero y el 31 de marzo de 2022, para modalidades diferentes a los contratos de prestación de servicios:

FUENTE DE RECURSOS	MODALIDAD	CANT. CONTRATOS	VALOR CONTRATOS
<b>FUNCIONAMIENTO</b>	BOLSA MERCANTIL	1	\$ 2.823.670.811
	MINIMA CUANTIA	3	\$ 140.000.000
	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	1	\$ 637.018.253
	SELECCIÓN ABREVIDA POR SUBASTA INVERSA	1	\$ 208.000.000
<b>Total FUNCIONAMIENTO</b>		<b>6</b>	<b>\$ 3.808.689.064</b>
<b>INVERSION</b>	MINIMA CUANTIA	4	\$ 239.203.056
<b>Total INVERSION</b>		<b>4</b>	<b>\$ 239.203.056</b>
<b>Total</b>		<b>10</b>	<b>\$ 4.047.892.120</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 31 de marzo de 2022

El proceso por modalidad de bolsa mercantil corresponde al SA-SA-CD-001-2022- PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADOR QUE APOYE A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL EN LA EJECUCIÓN DE UN PLAN DE MEDIOS PARA LA DIFUSIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL, CON EL PROPÓSITO DE MANTENER INFORMADA A LA CIUDADANÍA SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA ADELANTADA, ASÍ COMO LAS ACCIONES DEL GOBIERNO ENCAMINADAS A LA PROTECCIÓN DE LA VIDA Y EN BENEFICIO COLECTIVO DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, realizado por la Secretaría administrativa se aportaron recursos \$ 2.823.670.810,84 y esto fueron recursos de la Secretaría del interior, Secretaría de Infraestructura

En el siguiente cuadro se relaciona el detalle de los contratos realizados por la Secretaría Administrativa:



NO. DE CONTRATO	NRO PROCESO O SECOP	OBJETO	VALOR	MODALIDAD	PROVEEDORES INTERESADOS EN EL PROCESO	PROVEEDORES CON PROPUESAS
22	SA-TIC-MC-003-2022	ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE LICENCIAS DEL ANTIVIRUS KASPERSKY; ASI COMO LA CONFIGURACIÓN 100% OPERATIVA DE LAS MISMAS PARA GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE LOS SERVIDORES DE DATOS Y COMPUTADORES DE LA ADMINISTRACION	75.544.056	MINIMA CUANTIA	9	1
23	SA-SA-MC-001-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EXAMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIODICOS, DE RETIRO, POST INCAPACIDAD Y/O REUBICACIÓN LABORAL Y DE ALTURAS CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE PARA EL PERSONAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	35.000.000	MINIMA CUANTIA	12	1
28	SA-SA-MC-002-2022	PRESTAR LOS SERVICIOS DE PUBLICACIÓN EN MEDIO DE PRENSA ESCRITO DE AVISOS Y/O EDICTOS REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA - FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES, LA TESORERÍA GENERAL Y LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES	20.000.000	MINIMA CUANTIA	13	2
35	SA-TIC-MC-004-2022	RENOVACIÓN DE LA GARANTÍA Y LICENCIAMIENTO PARA EL FIREWALL MARCA PALOALTO DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD	76.517.000	MINIMA CUANTIA	2	1
42	SA-SA-MC-005-2022	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO EN EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE LAS CAMPAÑAS ESTRATEGICAS DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL, CON EL PROPÓSITO DE MANTENER INFORMADA A LA CIU	85.000.000	MINIMA CUANTIA	15	3
43	SA-SA-SAMC-001-2022	APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ELECCIONES DE CONGRESO DE LA REPUBLICA, A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - SANTANDER	637.018.253	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	30	2
50	SA-SA-CD-001-2022	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	\$4.478.850.950 (Valor total del proceso, pero los recursos aportados por la Secretaría Administrativa corresponden \$ 2.823.670.810,84	BOLSA MERCANTIL	4	4



		DONDE LA ENTIDAD LOS REQUIERA				
62	SA-TIC-MC-007-2022	ADQUISICIÓN CERTIFICADO DE NAVEGACIÓN SEGURA PARA EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	2.142.000	MINIMA CUANTIA	4	2
64	SA-SA-MC-006-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADOR QUE APOYE A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL EN LA EJECUCIÓN DE UN PLAN DE MEDIOS PARA LA DIFUSIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL, CON EL PROPÓSITO DE MANTENER INFORMADA A LA CIUDADANÍA SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA ADELANTADA, ASÍ COMO LAS ACCIONES DEL GOBIERNO ENCAMINADAS A LA PROTECCIÓN DE LA VIDA Y EN BENEFICIO COLECTIVO DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	85.000.000	MINIMA CUANTIA	3	1
65	SA-SA-SASI-001-2022	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN SITIO, CON SUMINISTRO DE REPUESTOS, CON SERVICIOS DE 24 HORAS 7 DIAS A LA SEMANA PARA LAS UPS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA-SANTANDER	208.000.000	SELECCIÓN ABREVIDA POR SUBASTA INVERSA	39	7

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 31 de marzo de 2022.

A su vez, se resalta la transparencia en los procesos contractuales de subasta inversa, menor cuantía y mínima cuantía porque se observa que a todos los contratos se presentaron más de una empresa, y el promedio de proveedores interesados de los procesos relacionados es de 13.1 y de 2,4 proveedores que presentaron propuestas.

Adicionalmente se aportó recursos por valor de \$75.000.000 para el proceso SDS-SDS-SASI-001-2022-SERVICIO EXEQUIAL DIRIGIDA A (I) NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, (II) PERSONAS MAYORES, (III) POBLACIÓN HABITANTE DE CALLE, EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, POBREZA O EXTREMA POBREZA, ENTRE OTRAS, E INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN DE CADÁVERES NO IDENTIFICADOS (N.N.) O NO RECLAMADOS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, gestionado por la Secretaría de Desarrollo Social.

- **Contratos de prestación de servicios (CPS)**

Por otro lado, la Secretaría Administrativa como ordenadora del gasto, realizó 313 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 \$ 6.478.899.900 y por recursos de inversión inició 68 contratos por valor de \$ 2.277.723.361 para un total de 381 contratos.

TIPO DE RECURSO	TIPO DE PERSONA	OFICINA GESTORA	CANTIDAD DE CONTRATOS	DE VALOR DE CONTRATOS
FUNCIONAMIENTO	TOTAL		313	\$ 6.478.899.900
	JURIDICA		5	\$ 533.379.900

		DESPACHO SECRETARIA ADMINISTRATIVA	3	\$ 401.979.900
		SECRETARIA JURIDICA	2	\$ 131.400.000
	<b>NATURAL</b>		<b>308</b>	<b>\$ 5.945.520.000</b>
		DESPACHO SECRETARIA ADMINISTRATIVA	184	\$ 3.507.120.000
		SECRETARIA DE HACIENDA	74	\$ 1.333.500.000
		SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE	25	\$ 466.500.000
		SECRETARIA JURIDICA	25	\$ 638.400.000
<b>INVERSION</b>	<b>TOTAL</b>		<b>68</b>	<b>\$ 2.277.723.361</b>
	<b>JURIDICA</b>		<b>3</b>	<b>\$ 673.423.361</b>
		DESPACHO SECRETARIA ADMINISTRATIVA	3	\$ 673.423.361
	<b>NATURAL</b>		<b>65</b>	<b>\$ 1.604.300.000</b>
		DESPACHO SECRETARIA ADMINISTRATIVA	65	\$ 1.604.300.000
<b>Total general</b>			<b>381</b>	<b>\$ 8.756.623.261</b>

Tabla 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 31 de marzo de 2022

Es importante resaltar del cuadro anterior que se reportan todos los contratos de prestación de servicios financiados con recursos de funcionamiento, aunque dichos contratistas cumplen sus obligaciones contractuales no solo en la secretaría administrativa sino en las diferentes dependencias de la administración municipal, como es el caso de la Oficina de control interno de gestión, la oficina de control interno disciplinario, el proceso de las TIC, el proceso de prensa y comunicaciones, la Departamentos de la defensoría del espacio público entre otras.

#### 4. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

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

##### 1.1. 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 en el mes de enero se actualizó el Plan Institucional de Capacitación- PIC 2022, a marzo 30 del presente año se han **realizado 14 capacitaciones virtuales y presenciales, equivalentes al 16% de avance del PIC.**



**b. Programa de Bienestar Social e Incentivos- PIB**

Desde el mes de enero se realizó la actualización del Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2022, 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.

De igual manera el 28 de enero de 2022, se celebró el **Contrato No. 1740** 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
Febrero de 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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>.</li> <li>- Se realizó la socialización del Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar e Incentivos con todo el personal de planta central y los administrativos de las instituciones educativas.</li> <li>.Se dio apertura de inscripciones al personal de planta central y personal administrativo de las Instituciones Educativas del Municipio para la actividad vacacional con destino a <b>Santa Marta y Boyacá</b>.</li> <li>-Se abrió la convocatoria para postulación de los servidores públicos y/o sus hijos al Incentivo de apoyo educativo.</li> </ul>
Marzo de 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se convoca al personal en catorce (14) fechas desde el mes de marzo hasta octubre de 2022 (38 cupos por fecha), a la fecha del presente informe han asistido 37 servidores públicos con una participación total del 7,5%</li> <li><b>-Cobertura del servicio: 495</b> servidores públicos y 25 Trabajadores Oficiales.</li> </ul>

	<p>Se llevó a cabo la conmemoración del día de la mujer con actividades de capacitación, jornadas de salud y entrega de un souvenir, se contó con la participación de <b>600 mujeres</b> vinculadas laboralmente a la alcaldía de Bucaramanga.</p> <p>-Se puso en funcionamiento la sala de Lactancia Materna para las mujeres que laboran en la administración municipal y las usuarias de los servicios</p> <p>-Se hizo entrega de 36 Incentivos de apoyo educativo para los servidores públicos y/o sus hijos con una participación del <b>90%</b>.</p> <p><b>Cobertura del servicio: 40</b> servidores públicos.</p>
--	--

Tabla 13.

### c. Inducción y reinducción 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 reinducción vigencia 2022, 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.

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

Entre el mes de febrero y el 30 de marzo se llevó a cabo el curso de Inducción y Reinducción de manera presencial para servidores públicos de planta y se habilitó la plataforma virtual para los contratistas, el propósito del curso 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 a través de los canales de comunicación acordes con la capacidad institucional y el trabajo en equipo.

TABLA RESUMEN DEL CURSO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN AÑO 2022						
Cantidad de personas que deben realizar el curso	2138	➡	PLANTA	356	CPS	1782
Cantidad de Servidores Públicos	280					
Cantidad de Contratistas	424					
<b>Cantidad de personas a Paz y Salvo con el curso</b>	<b>704</b>					<b>33%</b>
<b>Cantidad de personas Pendientes por hacer el curso</b>	<b>1434</b>					<b>67%</b>

#### d. Concurso de Méritos

Dando continuidad a la implementación del Concurso de méritos, se continúa con el uso de las listas de elegibles para proveer los empleos vacantes.

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 **20** vacantes adicionales, para un total de **168** empleos a cubrir con listas de Elegibles.

Se aclara que, de los ganadores del concurso, 42 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.

Así mismo, se inició la etapa de planeación para un nuevo concurso de méritos, para proveer 10 empleos vacantes de los cuales no se cuenta con lista de elegibles.

#### e. Planta de Personal

- La ocupación de la planta de empleos es de 92,44%, teniendo como base la planta aprobada que asciende a 385 empleos, de los cuales a 31 de marzo se tienen 356 personas vinculadas.
- En cumplimiento del Decreto No. 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.

#### 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, en su octava Edición, 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. Los practicantes están asignados así: 1 en la Secretaría Administrativa; 1 en Sec. de Educación; 1 en Sec. del Interior, 1 Sec. de Desarrollo Social, 1 en Sec. de Hacienda, 1 en Sec. Jurídica, 1 en Sec. Planeación, 1 Sec. Infraestructura, 1 Sec. de Salud y Ambiente.

La vinculación formativa inició el 1 de febrero y terminará el 30 de junio de 2022; a cada practicante se le asignó 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 laborales.

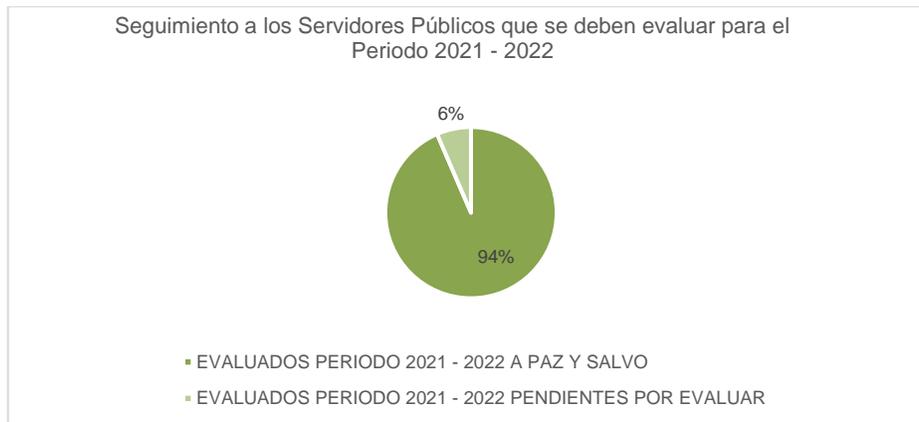
### g. Sistema de evaluación del desempeño laboral

#### Servidores Públicos de Carrera Administrativa que deben ser Evaluados para el periodo 2021 -2022

En esta fase se realizó el proceso de:

- Calificación Parcial del ciclo agosto 1 de 2021 a enero 31 de 2022
- Calificación Anual del ciclo febrero 1 de 2021 a enero 31 de 2022

En esta fase 247 servidores públicos que se encuentran en Carrera Administrativa debían ser evaluados, dado lo anterior a corte de 31 de enero de 2022, 231 servidores ya se encuentran a Paz y salvo, los 16 servidores públicos que están pendiente se deben a situaciones presentadas por la plataforma EDL-APP y que, una vez solicitado el respectivo soporte, se encuentran en proceso de ajuste para proceder a practicar la evaluación.



Actualmente 11 servidores públicos ganadores del concurso de méritos se encuentran en Periodo de prueba activo.

### h. Política de Integridad

El plan de implementación de código de integridad se viene desarrollando desde el mes de febrero de 2022, 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 Modulo Código de Integridad y Conflicto de Intereses En el curso de Inducción y reinducción	704
Estrategia "APROPIANDO NUESTRO CÓDIGO DE INTEGRIDAD VIERNES DE VALORES", en donde se realizaron 2 jornadas de Capacitación virtual a través de la plataforma TEAMS.	62
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.	132
Plan de acción vigencia agosto 2022-Julio 2023	1

Tabla 14.

### **i. Sistema de seguridad y salud en el trabajo.**

#### **Actualización de Documentos en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 312 de 2019**

Se realizó la actualización de los siguientes documentos del SGSST:

- Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, con base en la Guía Técnica Colombiana - GTC 45
- Se aplicó las siguientes encuestas de perfil sociodemográfico, la cual fue resuelta por 685 funcionarios públicos y contratistas.
- Actualización Matriz de requisitos legales
- Actualización Protocolo de bioseguridad con base en la Resolución No.00350 del 1° de marzo de 2022

#### **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:

- Dos Jornada de vacunación para prevención de covid-19, (Primera, segunda y dosis de refuerzo) a 299 funcionarios y contratistas.
- Jornada toma de muestras COVID-19 en saliva, Jornada de Salud (42 muestras)
- Revisión y ajuste de 895 sillas ergonómicas
- Capacitación de higiene postural, riesgo biomecánico, manejo cargas
- Capacitación en comunicación asertiva, liderazgo y trabajo en equipo.
- Capacitación manejo del duelo
- Capacitación Relaciones intrapersonales (autoeficacia, autoestima, auto eficiencia)
- Capacitación Protocolos de bioseguridad
- Instalación de señalética de inclusión (tres lenguajes verbales, braille, de señas) en centros externos
- Taller recreativo en SST dirigido a 50 funcionarios de instituciones educativas y planta central.
- Participación feria institucional Barrio María Paz. Atención por prevención de riesgo cardiovascular a 84 personas.

#### **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 periodo a reportar se realizaron 255 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.

Inspección a equipos de emergencia: Camillas, Botiquín de primeros Auxilios, extintores y gabinetes de incendio.

### 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)	139.350
ALCOHOL ANTISÉPTICO AL 70% (litro)	1.708
MONOGAFAS (unidad)	1
GUANTES LATEX (par)	550
COFIA (unidad)	300

Tabla 15

### Reporte e investigación de accidentes de trabajo

La investigación de accidentes es una actuación preventiva cuyo punto de arranque es, la previa existencia de un accidente de trabajo. Lo importante es encontrar las causas para evitarlos y conocer los hechos que originan los accidentes, para así determinar el conjunto de las causas, conocer que sucedió, determinar los riesgos, establecer una relación o secuencia de las causas e implantar medidas correctoras con la finalidad de eliminarlas, evitar así la repetición del accidente o similares, de tal forma aprender de la experiencia.

Con corte a 31 de marzo de 2022, se presentaron 8 accidentes donde las causas corresponden a el 50% por caídas de personas y el otro 50% fueron biológicas, generando 10 días de incapacidad.

## 5. GESTIÓN PARA RESULTADOS

### 5.1. Gestión documental

#### a. Búsqueda de documentos y respuestas a PQRS:

Se realizaron 143 búsquedas de Información a usuarios internos y externos de manera oportuna y eficiente, siendo este el procedimiento misional de la oficina. Logrando contribuir de manera efectiva a la Transparencia, la eficiencia, y el acceso a la información pública (ley 1712 de 2014), logrando el cumplimiento del 100% solicitado.

#### b. Capacitaciones generales

Se brindó acompañamiento mediante 119 capacitaciones, dirigidas a 169 funcionarios y contratistas de la entidad, para efectos de garantizar la correcta organización de los archivos de la entidad; la capacitación gira en torno a temas puntuales como normatividad archivística, manejo de rótulos de cajas y carpetas, Instrumentos archivísticos (FIU), foliación, organización del archivo, aplicación de las TRD, entre otros.

**c. Transferencias documentales primarias recibidas por el archivo central durante el primer trimestre del año 2022**

De acuerdo con lo establecido en la Circular N° 002 de 2022 y el cronograma de transferencias documentales durante el primer trimestre del año 2022, el Archivo Central del Municipio de Bucaramanga, recibió y se encuentra revisando las transferencias documentales de un total de 696 cajas de archivo, procedentes de las diferentes secretarías y oficinas que componen el organigrama administrativo de la entidad.

TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS 2022 (Desde los Archivos de Gestión al Archivo Central)			
SECRETARIAS U OFICINAS ASESORAS	N° DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN TRANSFERIDAS (Cajas Ref. X200)	MES DE TRANSFERENCIA SEGÚN CRONOGRAMA	CANTIDAD TOTAL DE LA TRANSFERENCIA POR MES
Área de Gestión Documental-Secretaría Administrativa	7 cajas	Febrero	7
Oficina de Control Interno de Gestión	37 cajas	Marzo	689
Área de Contratación – Secretaría Administrativa	240 cajas	Marzo	
Área de Seguridad y Salud en el Trabajo-Secretaría Administrativa	17 cajas	Marzo	
Área de Radicación – Secretaría Administrativa	395 cajas	Marzo	
<b>TOTAL</b>	<b>696</b>		

Tabla 16

Al realizar la Transferencia Documental Primaria de 696 Unidades de Conservación Documental (cajas), genera un impacto positivo para el Municipio de Bucaramanga, ya que garantiza a los ciudadanos el acceso a la información y aumenta la confiabilidad en la función pública.

También genera un impacto significativo en los procesos de la Administración Municipal ya que se evita la producción y acumulación irracional de documentos, asegurando y facilitando el control efectivo y ordenado de la documentación protegiendo la información histórica institucional.

Dentro del procedimiento llevado a cabo por el Archivo Central, para efectuar cada transferencia documental primaria, se cuenta con visitas técnicas previas para evaluar los principales aspectos documentales y el cumplimiento de los principios archivísticos dentro de la organización, clasificación, ordenación, descripción, depuración, retiro de material abrasivo, correcta foliación, manejo de rótulos y registro en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de la información a tratar. Posteriormente a la recepción de la información, se realizan dos filtros de revisión por parte de los funcionarios del Archivo Central, tras lo cual se comunican las observaciones y correcciones a las oficinas productoras, con el fin de subsanarlas y llevar a cabo el procedimiento final de transferencia y la firma de las actas respectivas. Una vez finalizado el procedimiento, la información se almacena en el espacio asignado para tal fin, teniendo cuenta los lineamientos de organización y conservación documental señalados en la normatividad archivística vigente.

Es preciso mencionar, que el procedimiento necesario para la realización de las Transferencias Documentales Primarias, es diariamente socializado en las jornadas de capacitación y visitas técnicas llevadas a cabo por el Archivo Central, tanto en las instalaciones del CAM Fase I y CAM Fase II, como en las oficinas y depósitos de archivo localizados en distintas partes de la ciudad.

## b. Proceso de eliminación documental

El proceso de eliminación conforme está reglamentado por el Acuerdo 004 de 2019 “**Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD**”, emitido por el Archivo General de la Nación.

Esta norma plantea en su Artículo 22: “**Eliminación de Documentos.** La eliminación de documentos de archivo tanto físicos como electrónicos deberá estar establecida en las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD, y deberá ser aprobada por el Comité Interno de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.”

Para el caso concreto la Alcaldía de Bucaramanga, nunca antes realizó proceso de eliminación documental, ninguna administración pasadas dio el apoyo de un equipo profesional para dar cumplimiento a este cometido; no obstante, en esta administración fue posible dar inicio al proceso de eliminación documental, de acuerdo a la normatividad legal vigente en materia archivística; cabe resaltar que nos encontramos en la etapa de “Publicación de los inventarios en la página web institucional, permaneciendo por 60 días hábiles, para garantizar el debido proceso ante una posible objeción.” Para los fines pertinentes dichos inventarios de eliminación se encuentran publicados en el siguiente link: <https://www.bucaramanga.gov.co/transparencia/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion/>; una vez culminado el proceso de publicación se procede a eliminar constando en la correspondiente Acta de Eliminación Documental, siendo así este el primer proceso de eliminación documental, con el lleno de los requisitos normativos, realizado en la Historia de la Alcaldía de Bucaramanga.

## c. Traslado de documentación,

Teniendo en cuenta la terminación del contrato de arrendamiento nace la necesidad de trasladar todos los elementos de archivo y mobiliario que se hallaban resguardados en el edificio Soleri, lugar que funcionaba como depósito de archivo de gestión, para efectos se procedió desde el mes de febrero a realizar labores de desinstalación del mobiliario, (Ver imagen 1). Dicha labor involucró al total de la estantería de tamaño de 2.2 metros, de dos metros de tipo robusto y también estantería liviana que se hallaba empotrada en la pared con elementos tipo tornillos y tuercas de sujeción.

En razón al tránsito de la documentación, en primera medida, cajas y estantes fueron llevadas hasta “La Casa Roja” (Carrera 23 # 36-73). Las labores de traslado de cajas y estantes realizadas en volquetas de la Alcaldía de Bucaramanga se realizaron los días en las semanas comprendidas entre el primero de febrero al 11 del mismo mes de 2022.

Se tuvo especial cuidado en el trato de la documentación en razón a que algunos elementos de almacenamiento tenían afectación medioambiental. Posterior a los primeros envíos con rumbo a “Casa Roja” se solicitó que el restante de la documentación que reposaba en el Soleri, saliese con destino a la Capilla ubicada sobre la calle 45 en un predio contiguo al parque de La Vida y que es propiedad del municipio (predio que en su momento se llamó y Cementerio Moderno y que después, en la administración municipal del señor Alfonso Gómez Gómez, se le adicionó el horno crematorio) suelta y muebles.



## 5.2. Mejoramiento continuo

Durante el primer trimestre de la vigencia 2022, el equipo de trabajo del Sistema Integrado de Gestión de Calidad- SIGC, planeó y desarrolló sus actividades dirigidas al fortalecimiento del conocimiento de los

servidores públicos y contratistas en los diferentes temas del SIGC y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, buscando la sensibilización en el SIGC a través de talleres virtuales de inducción y reinducción.

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) cuyo resultado se ve reflejado en las Acciones de Mejora Documental - AMD que se generaron en el período de enero a marzo de 2022 y 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 requirió de este apoyo.

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, reinducción y capacitaciones

Dentro del proceso de Mejoramiento Continuo, existe como pilar fundamental buscar la sensibilización de todos los funcionarios 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 programaron y ejecutaron durante el año 2022 actividades de inducción y reinducción de manera virtual por la plataforma TEAMS entre los meses de febrero y marzo de la presente vigencia, con un total de 184 participantes. Asimismo, se realizaron capacitaciones el Sistema Integrado de Gestión de Calidad-SIGC y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG con una cobertura de 337 participantes.

#### b. Acciones de mejora documental- AMD

Entre los meses de enero y marzo del presente año se generó un total de 53 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 de cada proceso. respectivo.

AMD DEL SIGC REALIZADAS ENERO/22 – MARZO/31/22		
PROCESOS	CANTIDAD AMD	%
MISIONALES	25	47%
APOYO	17	32%
ESTRATÉGICOS	8	15%
MEJORAMIENTO Y CONTROL	3	6%
<b>TOTAL</b>	<b>53</b>	<b>100%</b>

Tabla 17

La distribución de las Acciones de Mejora Documental -AMD por procesos, es la siguiente:

- El 47% se generaron a nivel de los procesos MISIONALES (25 AMD).
- El 32% se generaron a nivel de los procesos de APOYO (17 AMD).
- El 15% se generaron a nivel de los procesos ESTRATÉGICOS (08 AMD).

- El 6% se generaron a nivel de los procesos de MEJORAMIENTO Y CONTROL (3 AMD).

Entre los meses de enero y marzo de 2022, los procesos que más generaron Acciones de Mejora Documental-AMD fueron en su orden: Gestión de la Salud Pública (15), Planeación Estratégica (6), Gestión de las Finanzas Públicas (5), Gestión del Talento Humano (4).

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 servidores públicos 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 cierre del primer trimestre de 2022, se tiene un registro total de **38 Acciones Correctivas**, de las cuales se encuentran cerradas 1 y continúan abiertas 37.

ESTADO ACCIONES CORRECTIVAS A 30 DICIEMBRE/2021				
PROCESO	ESTADO			
	ABIERTAS	CERRADAS	TOTAL	%
ESTRATÉGICOS	3	0	3	7%
MISIONALES	31	0	31	82%
APOYO	3	1	4	11%
MEJORAMIENTO Y CONTROL	0	0	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>37</b>	<b>1</b>	<b>38</b>	<b>100%</b>

Tabla 18

La distribución de las Acciones Correctivas por procesos es la siguiente:

- El 7% se generaron a nivel de los procesos de ESTRATÉGICOS (3 AC).
- El 82% se generaron a nivel de los procesos MISIONALES (31 AC).
- El 11% se generaron a nivel de los procesos de APOYO (4 AC).

Finalmente, desde el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, es importante destacar el compromiso y responsabilidad de los líderes y sus equipos de trabajo de cada una de las Secretarías y Oficinas de la Administración Municipal, que a través de la revisión y actualización constante de la información documentada y de la eficacia de las acciones que realizan, contribuyen al fortalecimiento organizacional, optimización de procesos y mejoramiento continuo de la entidad; dinámica que permite generar mejores y mayores beneficios en los servicios que se brindan a la Ciudadanía en general.

## 6. SERVICIO AL CIUDADANO

La Secretaría Administrativa busca fortalecer sus procesos con el fin de brindar cada día un excelente servicio al ciudadano, por ende, desde el proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía, se han venido ejecutando actividades en pro de cumplir con esta meta y es así, que, durante el presente periodo, se han puesto en marcha las actividades para dar cumplimiento a la estrategia para la implementación de acciones de mejora en la atención y servicio a la ciudadanía de la alcaldía de Bucaramanga 2021-2023, generando acciones para una atención inclusiva en el centro de atención municipal CAME, se contrataron dos intérpretes de lengua de señas colombiana LCS, quienes prestan acompañamiento a los ciudadanos con discapacidad auditiva que acuden a la Alcaldía de Bucaramanga.

Esta excelente práctica se ha venido extendiendo hacia los entes de control y la Rama judicial para la

colaboración en audiencias y/o diligencias que lo requieran, logrando atender a **165 personas** durante el trimestre

Adicionalmente el CAME presta los servicios presenciales en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, el cual a partir del 14 de febrero se implementó un nuevo horario de 07:30 am a 4:00 pm jornada continua, y durante el trimestre se atendieron 19.431 los cuales se detallan por secretarías en la siguiente tabla:

SECRETARÍA	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL PERIODO
<b>Educación</b>	224	666	656	1546
<b>Administrativa</b>	873	1474	1890	4237
<b>Planeación</b>	84	240	271	595
<b>Desarrollo Social</b>	929	2145	4625	7699
<b>Salud y Ambiente</b>	78	124	206	408
<b>Hacienda</b>	496	841	2579	3916
<b>Interior</b>	0	7	0	7
<b>IMEBU</b>	2	54	72	128
<b>Tránsito</b>	82	109	106	297
<b>Área metropolitana</b>	338	219	41	598
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>3106</b>	<b>5879</b>	<b>10446</b>	<b>19431</b>

Tabla 19.

En este primer trimestre del presente año, se da continuidad a la prestación del servicio en CAME SUR y se ha logrado brindar atención a un gran número de ciudadanos como se muestra a continuación:

SERVICIO	TOTAL, PERIODO
Información de Tarjetas de Metrolínea	1078
Sisbén	84
Inscripción subsidio de transporte	46
Entrega de tarjetas Metrolínea	926
Discapacidad	66
Adulto Mayor	132
Otros Municipios	86
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>2418</b>

Tabla 20



Así, mismo 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.

En el siguiente cuadro muestra la cantidad de solicitudes radicadas durante el periodo 01 de enero de 2022 al 31 de marzo de 2022

TIPO DE INGRESO	ENERO	FEBRERO	MARZO
<b>Módulo PQRS</b>	11.565	17.266	37.840
<b>Otros canales</b>	51	66	42
<b>Ventanilla</b>	1.457	2.193	2.774
<b>TOTAL</b>	<b>13.073</b>	<b>19.525</b>	<b>40.656</b>

Tabla 21

Así mismo, 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 periodo.

DEPENDENCIA	MODULO PQRS				OTROS CANALES				MODULO COMUNICACIONES EXTERNAS VENTANILLA				CANTIDAD				TRIM 2022I
	I TRI M	II TRI M	III TRI M	IV TIRM	I TR IM	II TR IM	III TR IM	IV TR IM	I TRI M	II TRI M	III TRI M	IV TIR M	I TRI M	II TRI M	III TRI M	IV TRI M	
<b>DADEP</b>	222	241	271	249	0	0	0		13	29	60	59	235	270	331	308	357
<b>Despacho Alcalde</b>	54	54	64	88	0	0	0		20	15	43	67	74	69	107	155	124
<b>OFAI</b>	0	1	1	3	0	0	0		0	1	1		0	2	2	3	4
<b>Oficina Asesora TIC</b>	41	33	50	33	0	0	0		4	7	13	29	45	40	63	62	50
<b>Oficina Control Interno Disciplinario</b>	34	43	34	33	0	0	0		0	3	8	4	34	46	42	37	43
<b>Oficina de Control Interno de Gestión</b>	4	5	6	8	0	0	0		0	0	2	3	4	5	8	11	5
<b>Oficina de Prensa y Comunicaciones</b>	20	32	60	57	0	0	0		0	0	4	3	20	32	64	60	84
<b>Oficina de Valorización</b>	884	447	350	194	0	0	0		3	3	85	178	887	450	435	372	370
<b>Secretaría Administrativa</b>	1260	1002	3088	7359	313	133	175	144	82	95	163	205	1655	1230	3426	7708	7658
<b>Secretaría de Desarrollo Social</b>	991	876	847	923	0	0	0		389	334	581	917	1380	1210	1428	1840	1838
<b>Secretaría de Educación Municipal</b>	702	610	710	382	0	0	0		62	12	15	14	764	622	725	396	592
<b>Secretaría de Hacienda Municipal</b>	46654	33028	20563	20336	0	0	0		202	246	725	1476	46856	33274	21288	21812	53164
<b>Secretaría de Infraestructura</b>	681	759	794	735	0	0	0		42	65	231	309	723	824	1025	1044	1115
<b>Secretaría de Planeación</b>	2771	1838	2026	1568	0	0	0		148	194	441	629	2919	2032	2467	2197	2334
<b>Secretaría de Salud y Ambiente</b>	2145	1798	2180	1673	0	0	0		63	63	391	349	2208	1861	2571	2022	2506
<b>Secretaría del Interior Municipal</b>	2349	2436	2300	1912	0	0	0		131	128	482	657	2480	2564	2782	2569	3092
<b>Secretaría Jurídica</b>	367	284	331	367	0	0	0		74	83	116	112	441	367	447	479	535
<b>Sisben</b>	421	351	280	197	0	0	0		0	0	0	1	421	351	280	198	190
<b>Unidad Técnica de Servicios Públicos</b>	5	8	12	6	0	0	0		0	9	18	18	5	17	30	24	33
<b>TOTAL</b>	<b>59605</b>	<b>43846</b>	<b>33967</b>	<b>36123</b>	<b>313</b>	<b>133</b>	<b>175</b>	<b>144</b>	<b>1233</b>	<b>1287</b>	<b>3379</b>	<b>5030</b>	<b>61151</b>	<b>45266</b>	<b>37521</b>	<b>41297</b>	

Tabla No 22. 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 periodo comprendido entre el 01 al 31 de marzo de 2022.

Cordialmente,

**ORIGINAL FIRMADO**  
**MONICA LUCIA SARMIENTO OLARTE**  
Secretaria Administrativa