

# INFORME DE GESTIÓN

## I TRIMESTRE 2023

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

[www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)



**GOBERNAR  
ES HACER**

## Contenido

1. GESTIÓN ESTRATÉGICA Y DE GOBIERNO.....	3
1.1. Indicadores y metas del plan de desarrollo.....	3
2. EJECUCIÓN FINANCIERA.....	9
2.1. Gastos de funcionamiento.....	9
2.2. Gastos de inversión .....	14
3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS .....	16
3.1. Eficiencia y Eficacia Administrativa .....	16
4. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO .....	24
5. GESTIÓN PARA RESULTADOS .....	33
5.1. Gestión documental .....	33
5.2. Mejoramiento continuo.....	35
6. SERVICIO AL CIUDADANO .....	36

## 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 2023 hasta el 31 de marzo de 2023.

### 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, indicadores 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 2023.

	AÑO				% CUMPLIMIENTO 2022 DE LA META	% CUMPLIMIENTO 2023 DE LA META	% DE EJECUCIÓN DE RECURSOS 2023
	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	100%	34%	89,17%
Formular e implementar 1 Plan de Modernización de la entidad.	1	1	1	1	90%	20%	89,39%
Formular e implementar el Programa de Gestión Documental - PGD y el Plan Institucional de Archivos - PINAR.	2	2	2	2	100%	30%	0%
<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	N/A	N/A	N/A
Formular e implementar 1 estrategia de energías renovables para la Administración Central Municipal.	0	1	1	1	100%	20%	66,50%
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%	3%	0%	0%
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EN TODO MOMENTO Y LUGAR							
Formular e implementar 1 estrategia de mejora del servicio al ciudadano.	0	1	1	1	100%	30%	68,73%

**Tabla No. 1 Indicadores plan de desarrollo secretaría Administrativa**

Mediante el Decreto No. 216 del 15 de diciembre de 2021, por medio del cual se liquida el Presupuesto del Municipio para la vigencia 2022, basado en el Acuerdo 047 del 01 diciembre de 2023, se fija el Presupuesto General de Rentas y Gastos y de conformidad con lo establecido en el Decreto 111 de 1996 y mediante el Decreto 076 de 2005 Estatuto Orgánico del Presupuesto del Municipio de Bucaramanga, se establecieron los gastos de inversión que están reflejados en el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), asignados para el cumplimiento de las metas del plan de Desarrollo anteriormente descritas.

A continuación, se realiza un breve resumen de las acciones realizadas por cada meta asignada en el primer trimestre de 2023; los datos que corresponden 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 2023 y descargado el 10 de abril de 2023 del sistema financiero de la entidad.

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

META	LOGRO %	RUBRO PPTAL	RECURSOS INICIALES (Inscritos en el POAI)	RECURSOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN	PARTICIPACIÓN DE RECURSOS EJECUTADO
2	34%	2.3.2.02.02.009.45 99030.96511.201	\$650.000.000	\$ 750.000.000	\$ 668.800.000	89,17%

**Tabla No. 2 Avance Meta plan de desarrollo secretaría Administrativa**

El 26 de enero de 2023, 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. 1699 del 2023 cuyo objeto es la "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 \$693.199.846, de los cuales \$668.800.000 con recursos propios de inversión y \$24.399.846 con recursos de funcionamiento para el programa de pre pensionados, para la realización de actividades garantizarán el bienestar y capacitación de los funcionarios públicos.

En el numeral 4 se explican de manera detallada las actividades ejecutadas del plan de bienestar y capacitación del municipio de Bucaramanga.

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

META	LOGRO %	RUBRO PPTAL	RECURSOS INICIALES (Inscritos en el POAI)	RECURSOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN	PARTICIPACIÓN DE RECURSOS EJECUTADO
1	20%	2.3.2.02.02.008.36 05001.81302.201	100.000.000	225.000.000	201.133.333,33	89,39%

**Tabla No. 3 Avance meta Modernización plan de desarrollo secretaría Administrativa**

En el marco del proyecto de modernización se plantea una estructura organizacional con enfoque basado en procesos, que permite generar armonización y articulación entre la caracterización de actividades de los procesos, con las competencias de cada dependencia. Igualmente, que contribuye a obtener resultados que permitan generar coherencia entre líneas jerárquicas de mando, conductos regulares y formas de comunicación para mejorar la planeación y gestión de la entidad, alineado con los sistemas de calidad y de gestión, que se implementan en esta. También, esta estructura permite identificar y definir de manera específica, cada una de las funciones de cada dependencia, de acuerdo a las competencias designadas por la Constitución Política, la normatividad y demás lineamientos en el marco de la gestión pública. Por tanto, para esta fase del proyecto el equipo de modernización de la Alcaldía explora a través de revisión narrativa básicamente, análisis de la literatura publicada en informes técnicos, documentos administrativos, revistas electrónicas para la interpretación y análisis críticos de los resultados. Igualmente, el proceso se ha apoyado a través del análisis de contenido web para explorar la creación de secretarías y perfiles en otros departamentos y municipios del territorio nacional, con el fin de tener un referente nacional en la creación de las nuevas secretarías y los nuevos cargos.

A 30 de marzo de 2023, a continuación se registra el avance general de cada uno de sus componentes e indicadores:



DESCRIPCIÓN PRODUCTO MGA	ACTIVIDAD	ESTADO	% CUMPLIMIENTO
Producto 1.1: Documentos metodológicos	ACTIVIDAD 1.1.1. Analizar el contexto externo (Resoluciones, decretos, leyes que afecten los cargos nuevos a crear).  <b>Resultado esperado:</b> Revisión de resoluciones, decretos, normativas, leyes, entre otras, a nivel nacional, que han sido exploradas y apropiadas en el proceso de creación de secretarías y nuevos cargos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se revisaron resoluciones, normativas, leyes, decretos, entre otros, a nivel nacional que garantizan la viabilidad de los cargos planteados.</li> </ul>	100%
	ACTIVIDAD 1.1.2. Analizar el contexto interno (Resoluciones internas de la alcaldía que afecten los cargos nuevos a crear)  <b>Resultado esperado:</b> Revisión de resoluciones, decretos, normativas, leyes, entre otras, a nivel local, que han sido exploradas y apropiadas en el proceso de creación de secretarías y nuevos cargos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se revisaron resoluciones, normativas, leyes, decretos, entre otros, a nivel local que garantizan la viabilidad de los cargos planteados.</li> </ul>	100%
	ACTIVIDAD 1.1.3. Elaborar propuesta del plan de modernización de la entidad para presentar al Concejo Municipal.  <b>Resultado esperado:</b> Construcción del documento técnico del proyecto de modernización, junto con el manual de funciones para la creación de las nuevas secretarías y los nuevos cargos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realiza el análisis del marco legal y metodológico para el estudio técnico de rediseño de la alcaldía.</li> <li>Se realiza el análisis externo e interno, análisis financiero y perfiles y cargas de trabajo para la construcción del estudio técnico de rediseño de la alcaldía.</li> <li>Se diseñó y aprobó dentro del SIGC la actualización del mapa de procesos y, las caracterizaciones.</li> <li>Se realizó la revisión de las caracterizaciones de nuevas secretarías a crear y el manual de funciones para competencias laborales.</li> </ul>	60%
	ACTIVIDAD 1.1.4. Realizar presentación del proyecto ante el Concejo Municipal, cargos nuevos y perfiles.  <b>Resultado esperado:</b> Exposición de motivos para el Consejo Municipal que consolida el proyecto de modernización junto con el manual de funciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se diseñó la presentación que consolida la información de: la creación de nuevas secretarías, los costos asociados a la creación de estas, el tipo de vinculación de los nuevos cargos y las funciones y responsabilidades de cada nuevo cargo.</li> </ul>	90%
	ACTIVIDAD 1.1.5. Presentación al Concejo Municipal estructura organizacional. (Para aprobación).  <b>Resultado esperado:</b> Actos administrativos: Proyecto de acuerdo, construcción del decreto, y exposición de motivos para el Consejo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación que consolida la información de: la creación de nuevas secretarías, los costos asociados a la creación, el tipo de vinculación de los cargos y las funciones y responsabilidades de cada cargo.</li> <li>Diseño de los actos administrativos: Proyecto de acuerdo, construcción del decreto, y exposición de motivos para el Consejo</li> <li>Manual de funciones con la consolidación de nuevos cargos y secretarías.</li> </ul>	95%
Producto 2.1: Documentos de investigación	ACTIVIDAD 2.1.1. Validar el acuerdo de diseño.  <b>Resultado esperado:</b> Documento con la descripción de la necesidad de los nuevos cargos y	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se diseñó el documento técnico de presentación de necesidad para la creación de las nuevas secretarías y los nuevos cargos.</li> </ul>	95%

	asignación de facultades al alcalde.		
	<p>ACTIVIDAD 2.1.2. Diseñar la arquitectura institucional nueva aprobada.</p> <p><b>Resultado esperado:</b> Estructura organizacional definida y aprobada con proyecto preliminar de acto administrativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se propuso en el estudio técnico la modelación final de la estructura organizativa que integran las necesidades de la entidad.</li> <li>Se ajustó el esquema de la estructura revisada y aprobada por el alcalde de acuerdo con la revisión realizada con algunos interesados.</li> <li>Se realiza un diseño preliminar de la estructura organizativa teniendo en cuenta la creación de las nuevas secretarías.</li> </ul>	100%
	<p>ACTIVIDAD 2.1.3. Realizar análisis y proyección financiera nueva, según el aumento del salario para el año 2023, presupuesto y resoluciones nacionales.</p> <p><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).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizó la actualización al documento del componente financiero y se integró en el estudio técnico.</li> <li>Se realizó el diseño preliminar de la base de datos a utilizar para la proyección financiera definitiva.</li> <li>Se realizó el análisis del indicador 617 del 2000 y el impacto de la modernización en este.</li> <li>Se validaron los factores de liquidación de nómina y se generó el archivo de simulación actual vs propuesta</li> </ul>	90%
	<p>ACTIVIDAD 2.1.4. Analizar y rediseñar los procesos del Sistema Integrado Gestión de Calidad (SIGC) si aplican.</p> <p><b>Resultado esperado:</b> Documento con el nuevo planteamiento de integración de los procesos del sistema integrado de calidad, en la nueva estructura administrativa teniendo en cuenta la creación de los nuevos perfiles y la normatividad vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de procesos, formatos y metodologías necesarias para ser articuladas con la creación de los nuevos procesos.</li> <li>Ejecución de todas las actividades relacionadas con la planeación, control y mejora continua de las nuevas secretarías para que cumplan con los requisitos establecidos en el marco del SIGC.</li> </ul>	0%  Se realizará una vez se presente el acuerdo municipal
	<p>ACTIVIDAD 2.1.5. Iniciar la recopilación de documentación para enviar los perfiles de cargos nuevos a la comisión nacional del servicio civil.</p> <p><b>Resultado esperado:</b> Documentos para la comisión nacional del servicio civil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidación del estudio técnico que justifica el análisis de procesos, la evaluación de la prestación de los servicios, la evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos.</li> <li>Aprobación del concepto técnico favorable de acuerdo al acto administrativo generado para tal fin.</li> <li>Manual de funciones con la creación de las nuevas secretarías y los nuevos perfiles y cargos.</li> </ul>	0%  Se realizará una vez se presente el acuerdo municipal
	<p>ACTIVIDAD 2.1.6. Solicitar ajuste al manual de funciones y competencias laborales.</p> <p><b>Resultado esperado:</b> Documento con la descripción de funciones y competencias de cada cargo nuevo de acuerdo a la normatividad vigente y los ajustes pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de funciones con la creación de las nuevas secretarías y los nuevos perfiles y cargos para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio del municipio.</li> <li>Detalle de los requisitos de estudios y experiencia por grado, en razón a las escalas salariales y la identificación de los grados para cada empleo, de acuerdo a</li> </ul>	0%  Se realizará una vez se presente el acuerdo municipal

		la autonomía de la alcaldía.	
Producto 3.1: Posesión.	ACTIVIDAD 3.1. Posesión de cargos nuevos  <b>Resultado esperado:</b> Actos administrativos para la posesión de nuevos cargos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño de los actos administrativos y para la posesión de los nuevos cargos establecidos en el manual de funciones de nuevos cargos y perfiles.</li> </ul>	0%  Se realizara una vez se presente el acuerdo municipal

**Tabla No. 4 Avance general metas plan de desarrollo de la secretaría Administrativa**

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

META	LOGRO %	RUBRO PPTAL	RECURSOS INICIALES (Inscritos en el POAI)	RECURSOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN	PARTICIPACIÓN DE RECURSOS EJECUTADO
1	30%	2.3.2.01.01.004.01.01.04.4599017.381 2199.201	100.000.000	0,00	0,00	N/A
		2.3.2.02.01.004.4599017.4391201.201	0,00	50.000.000	0,00	0%

**Tabla No. 5 Avance meta PGD y PINAR plan de desarrollo de la secretaría Administrativa**

Nota. Se realizó un traslado presupuestal entre rubros de acuerdo con necesidad para el cumplimiento de las diferentes metas asignadas a esta Secretaría.

El programa de gestión documental fue actualizado para la vigencia 2023 y aprobado en el comité municipal de gestión. En la vigencia 2023 se ejecutaron las actividades programadas en el Plan Institucional de Archivos – PINAR, como son las capacitaciones de asesoría y seguimiento a las diferentes dependencias en lo relacionado con la aplicación de técnicas archivísticas, tablas de retención documental y procedimiento de transferencia primaria, que buscan mantener a contratistas y funcionarios públicos actualizados en los procedimientos de archivo 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.

A la fecha están en etapa precontractual la adquisición de equipos de especializados para utilización actividades archivísticas para el archivo central de la Alcaldía de Bucaramanga.

**Formular e implementar 1 Estrategia de Energías Renovables para la Administración Central Municipal.**

META	LOGRO	RUBRO PPTAL	RECURSOS INICIALES (Inscritos en el POAI)	RECURSOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN	PARTICIPACIÓN DE RECURSOS EJECUTADO
1	30%	2.3.2.02.02.008.2102008.83329.201	100.000.000,00	120.000.000,00	79.800.000,00	66,5%

**Tabla No. 6 Avance meta Estrategias Renovables plan de desarrollo de la secretaría Administrativa**

Para el cumplimiento de la estrategia el 1 de marzo de 2023, entraron en operación dos sistemas de generación solar fotovoltaica, uno de 81.6 kWp de potencia instalada en el edificio fase 1 y otro sistema de 44.6 kWp para el edificio fase 2, debido a ello la Alcaldía de Bucaramanga cuenta con 232 paneles solares que suministran alrededor del 17% de la energía total consumida por los edificios.



Durante el primer mes de funcionamiento los paneles solares han generado el 12% del total del consumo de energía del Centro administrativo municipal y teniendo en cuenta la tarifa ofertada por el actual comercializador de energía se realizó el cálculo del ahorro económico obtenido gracias a la generación de energía renovable en la alcaldía de Bucaramanga, se logró un ahorro total de 11.788.835 COP para el primer mes de su implementación (marzo)

**Repotenciar en un 10% los espacios de trabajo según necesidades de la administración central municipal en las fases 1 y 2.**

META	LOGRO	RUBRO PPTAL	RECURSOS INICIALES (Inscritos en el POAI)	RECURSOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN	PARTICIPACIÓN DE RECURSOS EJECUTADO
10%	0%	2.3.2.02.01.003.4599 011.3812107.201	150.000.000,00	150.000.000,00	0,00	0%
		2.3.2.02.01.003.4599 011.3812202.201	100.000.000,00	150.000.000,00	0,00	0%
		2.3.2.02.02.003.4599 011.3811106.201	0,00	100.000.000,00	0,00	0%
		2.3.2.02.02.008.4599 011.87390.201	300.000.000,00	0,00	0,00	N/A

**Tabla No. 7 Avance meta Repotenciación plan de desarrollo de la secretaría Administrativa**

Nota. Se realizó un traslado presupuestal entre rubros de acuerdo con necesidad para el cumplimiento de las diferentes metas asignadas a esta Secretaría.

Para el cumplimiento de esta meta se está recopilando información para la realización del requerimiento en la adquisición de mobiliario donde se establecerán diferentes espacios de trabajo para el personal posicionado como resultado de la implementación del proceso de Modernización.



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

META	LOGRO	RUBRO PPTAL	RECURSOS INICIALES (Inscritos en el POAI)	RECURSOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN	PARTICIPACIÓN DE RECURSOS EJECUTADO
1	30%	2.3.2.02.02.008.4599 029.83117.201	100.000.000,00	55.000.000,00	37.800.000,00	68,73%

**Tabla No. 8 Avance meta mejora al ciudadano plan de desarrollo de la secretaría Administrativa**

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 2 contratos con el objetivo de garantizar el acceso a la información con la interpretación y traducción de lengua de señas colombiana al español y viceversa

## 2. EJECUCIÓN FINANCIERA

Mediante el Decreto No. 216 del 15 de diciembre de 2021, por medio del cual se liquida el Presupuesto del Municipio para la vigencia 2022, basado en el Acuerdo 047 del 01 diciembre de 2023, se fija el Presupuesto General de Rentas y Gastos y de conformidad con lo establecido en el Decreto 111 de 1996 y mediante el Decreto 076 de 2005 Estatuto Orgánico del Presupuesto del Municipio de Bucaramanga, se establecieron los gastos de funcionamiento ( Despacho de la Secretaría Administrativa y Despacho Alcalde) y de inversión asignados para el cumplimiento de las metas del plan de Desarrollo anteriormente descritas.

La ejecución presupuestal de la Secretaría Administrativa que se reporta está basada en los Compromisos Presupuestales -RP del 01 de enero al 31 de marzo de 2023-; a continuación, se expondrá la ejecución de los gastos de funcionamiento de la Secretaría Administrativa, Despacho del alcalde y los gastos de Inversión:

### 1.2. Gastos de funcionamiento

- **Gastos de funcionamiento de la Secretaría Administrativa- Ejecución presupuestal a 31 de marzo de 2023**

RUBRO	DESCRIPCION RUBRO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	RECURSOS EJECUTADOS	PRESUPUESTO DISPONIBLE- RP	% EJECUCION
<b>2</b>	<b>GASTOS</b>	60.251.991.705	17.818.723.248	42.433.268.457	29,6%
<b>2.1</b>	<b>FUNCIONAMIENTO</b>	60.251.991.705	17.818.723.248	42.433.268.457	29,6%
<b>2.1.1</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	60.251.991.705	17.818.723.248	42.433.268.457	29,6%
<b>2.1.1.01</b>	<b>PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE</b>	26.489.896.951	4.654.388.505	21.835.508.446	17,6%
<b>2.1.1.01.01</b>	<b>FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO</b>	18.604.047.968	2.944.711.725	15.659.336.243	15,8%
2.1.1.01.01.001..02.01	HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS SEC ADMINISTRATIVA	400.195.067	104.917.539	295.277.528	26,2%
2.1.1.01.01.001..02.02	HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS SEC ADMINISTRATIVA SALUD	61.794.826	3.880.678	57.914.148	6,3%
2.1.1.01.01.001..02.03	HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS SEC ADMINISTRATIVA EDUCACION	10.299.138	0	10.299.138	0,0%
2.1.1.01.01.001..02.04	HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS SEC ADMINISTRATIVA UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS	4.413.916	0	4.413.916	0,0%
2.1.1.01.01.001..04.01	HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS SEC ADMINISTRATIVA	10.166.252	10.166.252	0	100,0%
2.1.1.01.01.001..04.02	SUBSIDIO DE ALIMENTACION SEC ADMINISTRATIVA SALUD	1.569.789	0	1.569.789	0,0%
2.1.1.01.01.001..04.03	SUBSIDIO DE ALIMENTACION SEC ADMINISTRATIVA EDUCACION	261.631	0	261.631	0,0%
2.1.1.01.01.001..04.04	SUBSIDIO DE ALIMENTACION SEC ADMINISTRATIVA UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS	112.128	0	112.128	0,0%
2.1.1.01.01.001..05.01	AUXILIO DE TRANSPORTE SEC ADMINISTRATIVA	29.509.985	10.123.632	19.386.353	34,3%
2.1.1.01.01.001..05.02	AUXILIO DE TRANSPORTE SEC SEC ADMINISTRATIVA SALUD	4.556.689	0	4.556.689	0,0%
2.1.1.01.01.001..05.03	AUXILIO DE TRANSPORTE SEC ADMINISTRATIVA EDUCACION	759.448	0	759.448	0,0%
2.1.1.01.01.001..05.04	AUXILIO DE TRANSPORTE SEC ADMINISTRATIVA UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS	325.478	0	325.478	0,0%



2.1.1.01.01.001.01..01.01	SUELDO BASICO SEC ADMINISTRATIVA	12.115.889.901	2.370.739.893	9.745.150.008	19,6%
2.1.1.01.01.001.01..01.02	SUELDO BASICO SEC ADMINISTRATIVA SALUD	1.870.835.941	266.493.483	1.604.342.458	14,2%
2.1.1.01.01.001.01..01.03	SUELDO BASICO SEC ADMINISTRATIVA EDUCACION	311.805.990	43.289.069	268.516.921	13,9%
2.1.1.01.01.001.01..01.04	SUELDO BASICO SEC ADMINISTRATIVA UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS	133.631.139	13.330.590	120.300.549	10,0%
2.1.1.01.01.001.06..01.01	PRIMA DE SERVICIOS SEC ADMINISTRATIVA	994.823.811	245.008	994.578.803	0,0%
2.1.1.01.01.001.06..01.02	PRIMA DE SERVICIOS SEC ADMINISTRATIVA SALUD	153.612.500	0	153.612.500	0,0%
2.1.1.01.01.001.06..01.03	2.1.1.01.01.001.06..01.04	25.602.083	0	25.602.083	0,0%
2.1.1.01.01.001.06..01.04	PRIMA DE SERVICIOS SEC ADMINISTRATIVA UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS	10.972.321	0	10.972.321	0,0%
2.1.1.01.01.001.07..01.01	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS SEC ADMINISTRATIVA	334.425.418	42.908.593	291.516.825	12,8%
2.1.1.01.01.001.07..01.02	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS SEC ADMINISTRATIVA SALUD	51.639.219	5.574.999	46.064.220	10,8%
2.1.1.01.01.001.07..01.03	2.1.1.01.01.001.07..01.04	8.606.536	1.498.503	7.108.033	17,4%
2.1.1.01.01.001.07..01.04	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS SEC ADMINISTRATIVA UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS	3.688.516	0	3.688.516	0,0%
2.1.1.01.01.001.08.01..01.01	PRIMA DE NAVIDAD SEC ADMINISTRATIVA	1.092.792.917	282.479	1.092.510.438	0,0%
2.1.1.01.01.001.08.01..01.02	PRIMA DE NAVIDAD SEC ADMINISTRATIVA SALUD	168.740.083	0	168.740.083	0,0%
2.1.1.01.01.001.08.01..01.03	PRIMA DE NAVIDAD SEC ADMINISTRATIVA EDUCACION	28.123.347	0	28.123.347	0,0%
2.1.1.01.01.001.08.01..01.04	PRIMA DE NAVIDAD SEC ADMINISTRATIVA UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS	12.052.863	0	12.052.863	0,0%
2.1.1.01.01.001.08.02..01.01	PRIMA DE VACACIONES SEC ADMINISTRATIVA	640.409.759	67.902.564	572.507.195	10,6%
2.1.1.01.01.001.08.02..01.02	PRIMA DE VACACIONES SEC ADMINISTRATIVA SALUD	98.886.801	1.240.421	97.646.380	1,3%
2.1.1.01.01.001.08.02..01.03	PRIMA DE VACACIONES SEC ADMINISTRATIVA EDUCACION	16.481.133	2.118.022	14.363.111	12,9%
2.1.1.01.01.001.08.02..01.04	PRIMA DE VACACIONES SEC ADMINISTRATIVA UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS	7.063.343	0	7.063.343	0,0%
<b>2.1.1.01.02</b>	<b>CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA</b>	<b>5.197.085.040</b>	<b>1.414.786.796</b>	<b>3.782.298.244</b>	<b>27,2%</b>
2.1.1.01.02.001..01.01	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES SEC ADMINISTRATIVA	1.332.976.779	339.717.100	993.259.679	25,5%
2.1.1.01.02.001..01.02	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES SEC ADMINISTRATIVA SALUD	205.827.297	14.995.080	190.832.217	7,3%
2.1.1.01.02.001..01.03	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES SEC ADMINISTRATIVA EDUCACION	34.304.549	3.288.010	31.016.539	9,6%
2.1.1.01.02.001..01.04	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES SEC ADMINISTRATIVA UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS	14.701.950	1.133.510	13.568.440	7,7%
2.1.1.01.02.002..01.01	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEC ADMINISTRATIVA	944.191.886	249.645.400	694.546.486	26,4%
2.1.1.01.02.002..01.02	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEC ADMINISTRATIVA SALUD	145.794.335	8.353.700	137.440.635	5,7%
2.1.1.01.02.002..01.03	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEC ADMINISTRATIVA EDUCACION	24.299.056	1.906.960	22.392.096	7,8%
2.1.1.01.02.002..01.04	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEC ADMINISTRATIVA UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS	10.413.881	519.840	9.894.041	5,0%
2.1.1.01.02.003..01.01	APORTES DE CESANTAS SEC ADMINISTRATIVA	444.169.636	411.013.436	33.156.200	92,5%
2.1.1.01.02.003..01.02	APORTES DE CESANTIAS SEC ADMINISTRATIVA SALUD	60.864.429	60.864.429	0	100,0%
2.1.1.01.02.003..01.03	APORTES DE CESANTAS SEC ADMINISTRATIVA EDUCACION	10.144.072	10.144.072	0	100,0%
2.1.1.01.02.003..01.04	APORTES DE CESANTAS SEC ADMINISTRATIVA UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS	4.347.459	4.347.459	0	100,0%
2.1.1.01.02.004..01.01	APORTES A CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR SEC ADMINISTRATIVA	599.932.734	99.679.600	500.253.134	16,6%
2.1.1.01.02.004..01.02	APORTES A CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR SEC ADMINISTRATIVA SALUD	92.636.672	17.000.000	75.636.672	18,4%
2.1.1.01.02.004..01.03	APORTES A CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR SEC ADMINISTRATIVA EDUCACION	15.439.445	3.000.000	12.439.445	19,4%
2.1.1.01.02.004..01.04	APORTES A CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR SEC ADMINISTRATIVA UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS	6.616.905	310.400	6.306.505	4,7%
2.1.1.01.02.005..01.01	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES SEC ADMINISTRATIVA	273.926.728	35.933.700	237.993.028	13,1%
2.1.1.01.02.005..01.02	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES SEC ADMINISTRATIVA SALUD	42.297.509	2.324.000	39.973.509	5,5%
2.1.1.01.02.005..01.03	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES SEC ADMINISTRATIVA EDUCACION	7.049.585	400.000	6.649.585	5,7%
2.1.1.01.02.005..01.04	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES SEC ADMINISTRATIVA UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS	3.021.251	97.500	2.923.751	3,2%
2.1.1.01.02.006..01.01	APORTES AL ICBF SEC ADMINISTRATIVA	449.949.551	73.118.900	376.830.651	16,3%
2.1.1.01.02.006..01.02	APORTES AL ICBF SEC ADMINISTRATIVA SALUD	69.477.504	13.000.000	56.477.504	18,7%
2.1.1.01.02.006..01.03	APORTES AL ICBF SEC ADMINISTRATIVA EDUCACION	11.579.584	3.000.000	8.579.584	25,9%
2.1.1.01.02.006..01.04	APORTES AL ICBF SEC ADMINISTRATIVA UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS	4.962.679	887.100	4.075.579	17,9%
2.1.1.01.02.007..01.01	APORTES AL SENA SEC ADMINISTRATIVA	74.991.592	12.493.600	62.497.992	16,7%
2.1.1.01.02.007..01.02	APORTES AL SENA SEC ADMINISTRATIVA SALUD	11.579.584	2.000.000	9.579.584	17,3%
2.1.1.01.02.007..01.03	APORTES AL SENA SEC ADMINISTRATIVA EDUCACION	1.929.931	500.000	1.429.931	25,9%
2.1.1.01.02.007..01.04	APORTES AL SENA SEC ADMINISTRATIVA UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS	827.113	45.400	781.713	5,5%
2.1.1.01.02.008..01.01	APORTES A LA ESAP SEC ADMINISTRATIVA	74.991.592	12.493.500	62.498.092	16,7%
2.1.1.01.02.008..01.02	APORTES A LA ESAP SEC ADMINISTRATIVA SALUD	11.579.584	2.000.000	9.579.584	17,3%
2.1.1.01.02.008..01.03	APORTES A LA ESAP SEC ADMINISTRATIVA EDUCACION	1.929.931	500.000	1.429.931	25,9%
2.1.1.01.02.008..01.04	APORTES A LA ESAP SEC ADMINISTRATIVA UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS	827.113	45.500	781.613	5,5%
2.1.1.01.02.009..01.01	APORTES A ESCUELAS INDUSTRIALES E INSTITUTOS TECNICOS SEC ADMINISTRATIVA	175.879.166	24.945.500	150.933.666	14,2%
2.1.1.01.02.009..01.02	APORTES A ESCUELAS INDUSTRIALES E INSTITUTOS TECNICOS SEC ADMINISTRATIVA SALUD	27.157.812	4.000.000	23.157.812	14,7%



2.1.1.01.02.009..01.03	APORTES A ESCUELAS INDUSTRIALES E INSTITUTOS TECNICOS SEC ADMINISTRATIVA EDUCACION	4.526.302	1.000.000	3.526.302	22,1%
2.1.1.01.02.009..01.04	APORTES A ESCUELAS INDUSTRIALES E INSTITUTOS TECNICOS SEC ADMINISTRATIVA UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS	1.939.844	83.100	1.856.744	4,3%
<b>2.1.1.01.03</b>	<b>REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL</b>	<b>2.688.763.943</b>	<b>294.889.984</b>	<b>2.393.873.959</b>	<b>11,0%</b>
2.1.1.01.03..007.01	HONORARIOS EDILES SEC ADMINISTRATIVA	1.064.112.000	93.730.520	970.381.480	8,8%
2.1.1.01.03..016.01	PRIMA DE COSTO DE VIDA SEC ADMINISTRATIVA	32.292.800	0	32.292.800	0,0%
2.1.1.01.03..019.01	PRIMA DE CLIMA O PRIMA DE CALOR SEC ADMINISTRATIVA	147.394.164	32.290.587	115.103.577	21,9%
2.1.1.01.03..069.01	APOYO DE SOSTENIMIENTO APRENDICES SENA SEC ADMINISTRATIVA	300.000.000	48.294.668	251.705.332	16,1%
2.1.1.01.03.001.01..01.01	VACACIONES SEC ADMINISTRATIVA	604.186.088	99.942.589	504.243.499	16,5%
2.1.1.01.03.001.01..01.02	VACACIONES SEC ADMINISTRATIVA SALUD	93.293.440	3.332.689	89.960.751	3,6%
2.1.1.01.03.001.01..01.03	VACACIONES SEC ADMINISTRATIVA EDUCACION	15.548.907	0	15.548.907	0,0%
2.1.1.01.03.001.01..01.04	VACACIONES SEC ADMINISTRATIVA UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS	6.663.817	0	6.663.817	0,0%
2.1.1.01.03.001.02..01.01	INDEMNIZACION POR VACACIONES SEC ADMINISTRATIVA	302.093.044	11.326.133	290.766.911	3,7%
2.1.1.01.03.001.02..01.02	INDEMNIZACION POR VACACIONES SEC ADMINISTRATIVA SALUD	46.646.720	0	46.646.720	0,0%
2.1.1.01.03.001.02..01.03	INDEMNIZACION POR VACACIONES SEC ADMINISTRATIVA EDUCACION	7.774.453	0	7.774.453	0,0%
2.1.1.01.03.001.02..01.04	INDEMNIZACION POR VACACIONES SEC ADMINISTRATIVA UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS	3.331.909	0	3.331.909	0,0%
2.1.1.01.03.001.03..01.01	BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION SEC ADMINISTRATIVA	54.926.035	5.570.288	49.355.747	10,1%
2.1.1.01.03.001.03..01.02	BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION SEC ADMINISTRATIVA SALUD	8.481.226	148.665	8.332.561	1,8%
2.1.1.01.03.001.03..01.03	BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION SEC ADMINISTRATIVA EDUCACION	1.413.538	253.845	1.159.693	18,0%
2.1.1.01.03.001.03..01.04	BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION SEC ADMINISTRATIVA UNIDAD SERVICIOS PUBLICOS	605.802	0	605.802	0,0%
<b>2.1.2</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>33.095.900.754</b>	<b>12.983.878.651</b>	<b>20.112.022.103</b>	<b>39,2%</b>
<b>2.1.2.02</b>	<b>ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS</b>	<b>33.095.900.754</b>	<b>12.983.878.651</b>	<b>20.112.022.103</b>	<b>39,2%</b>
<b>2.1.2.02.01</b>	<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>3.812.843.144</b>	<b>169.954.504</b>	<b>3.642.888.640</b>	<b>4,5%</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	0,0%
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	2.158.188.144	81.479.635	2.076.708.509	3,8%
2.1.2.02.01.004	PRODUCTOS METALICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE	1.604.655.000	88.474.869	1.516.180.131	5,5%
2.1.2.02.01.006	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO, SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS, SERVICIOS DE TRANSPORTE Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA (CARPA TARIMA)	0	0	0	0
<b>2.1.2.02.02</b>	<b>ADQUISICION DE SERVICIOS</b>	<b>29.283.057.610</b>	<b>12.813.924.147</b>	<b>16.469.133.463</b>	<b>43,8%</b>
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	3.606.686.279	1.058.933.529	2.547.752.750	29,4%
2.1.2.02.02.007	SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING	5.909.000.000	1.693.062.611	4.215.937.389	28,7%
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	18.744.881.331	9.311.117.413	9.433.763.918	49,7%
2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	722.490.000	671.906.774	50.583.226	93,0%
2.1.2.02.02.010	VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISION	300.000.000	78.903.820	221.096.180	26,3%
<b>2.1.3</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>666.194.000</b>	<b>180.456.092</b>	<b>485.737.908</b>	<b>27,1%</b>
<b>2.1.3.07</b>	<b>PRESTACIONES PARA CUBRIR RIESGOS SOCIALES</b>	<b>346.194.000</b>	<b>170.082.092</b>	<b>176.111.908</b>	<b>49,1%</b>
<b>2.1.3.07.02</b>	<b>PRESTACIONES SOCIALES RELACIONADAS CON EL EMPLEO</b>	<b>346.194.000</b>	<b>170.082.092</b>	<b>176.111.908</b>	<b>49,1%</b>
2.1.3.07.02.012.02	AUXILIOS FUNERARIOS A CARGO DE LA ENTIDAD 201	50.000.000	0	50.000.000	0,0%
2.1.3.07.02.030	AUXILIO SINDICAL (NO DE PENSIONES)	273.980.000	170.082.092	103.897.908	62,1%
2.1.3.07.02.080	COMPENSACION POR MUERTE (NO DE PENSIONES)	10.300.000	0	10.300.000	0,0%
2.1.3.07.02.089	AUXILIO DE INCAPACIDAD	11.914.000	0	11.914.000	0,0%
<b>2.1.3.13</b>	<b>SENTENCIAS Y CONCILIACIONES</b>	<b>110.000.000</b>	<b>0</b>	<b>110.000.000</b>	<b>0,0%</b>
2.1.3.13.01.002	CONCILIACIONES	110.000.000	0	110.000.000	0,0%
<b>2.1.8</b>	<b>GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA</b>	<b>210.000.000</b>	<b>10.374.000</b>	<b>199.626.000</b>	<b>4,9%</b>
<b>2.1.8.01</b>	<b>IMPUESTOS</b>	<b>210.000.000</b>	<b>10.374.000</b>	<b>199.626.000</b>	<b>4,9%</b>
2.1.8.01.52	IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	14.000.000	0	14.000.000	0,0%
2.1.8.01.58	SOBRETASA AMBIENTAL	6.000.000	5.998.542	1.458	100,0%
2.1.8.02	ESTAMPILLAS	20.000.000	0	20.000.000	0,0%
2.1.8.03	TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	80.000.000	0	80.000.000	0,0%
2.1.8.04.03	CONTRIBUCION DE VALORIZACION	70.000.000	0	70.000.000	0,0%
2.1.8.05.01.002	MULTAS JUDICIALES	10.000.000	0	10.000.000	0,0%
2.1.8.05.02	INTERESES DE MORA	10.000.000	4.375.458	5.624.542	43,8%

**Tabla No. 9 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 2023 y descargado el 10 de abril de 2023.

○ **Gastos de funcionamiento de Despacho alcalde- Ejecución presupuestal a 31 de marzo de 2023**

RUBRO	DESCRIPCION RUBRO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	RECURSOS EJECUTADOS	PRESUPUESTO DISPONIBLE- RP	% EJECUCION
<b>2</b>	<b>GASTOS</b>				
<b>2.1</b>	<b>FUNCIONAMIENTO</b>	16.291.396.196	4.203.887.788	12.087.508.408	25,8%
<b>2.1.1</b>	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	16.291.396.196	4.203.887.788	12.087.508.408	25,8%
<b>2.1.1.01</b>	<b>PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE</b>	16.291.396.196	4.203.887.788	12.087.508.408	25,8%
<b>2.1.1.01.01</b>	<b>FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO</b>	11064966002	2188025883	8.876.940.119	19,8%
2.1.1.01.01.001..02.05	HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS DESPACHO ALCALDE	55274543	4697559	50.576.984	8,5%
2.1.1.01.01.001..02.06	HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS DESPACHO ALCALDE SALUD	8535040	0	8.535.040	0,0%
2.1.1.01.01.001..02.07	HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS DESPACHO ALCALDE EDUCACION	1422507	0	1.422.507	0,0%
2.1.1.01.01.001..02.08	HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS DESPACHO ALCALDE UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS	609646	0	609.646	0,0%
2.1.1.01.01.001.01..01.05	SUELDO BASICO DESPACHO ALCALDE	7.300.278.619	1.828.297.357	5.471.981.262	25,0%
2.1.1.01.01.001.01..01.06	SUELDO BASICO DESPACHO ALCALDE SALUD	1.127.248.904	67.026.520	1.060.222.384	5,9%
2.1.1.01.01.001.01..01.07	SUELDO BASICO DESPACHO ALCALDE EDUCACION	187.874.817	60.959.296	126.915.521	32,4%
2.1.1.01.01.001.01..01.08	SUELDO BASICO DESPACHO ALCALDE UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS	80.517.779	17.758.610	62.759.169	22,1%
2.1.1.01.01.001.06..01.05	PRIMA DE SERVICIOS DESPACHO ALCALDE	629.472.131	4.517.517	624.954.614	0,7%
2.1.1.01.01.001.06..01.06	PRIMA DE SERVICIOS DESPACHO ALCALDE SALUD	97.197.903	0	97.197.903	0,0%
2.1.1.01.01.001.06..01.07	PRIMA DE SERVICIOS DESPACHO ALCALDE EDUCACION	16.199.650	0	16.199.650	0,0%
2.1.1.01.01.001.06..01.08	PRIMA DE SERVICIOS DESPACHO ALCALDE UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS	6.942.707	0	6.942.707	0,0%
2.1.1.01.01.001.07..01.05	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS DESPACHO ALCALDE	212.924.793	82.506.496	130.418.297	38,7%
2.1.1.01.01.001.07..01.06	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS DESPACHO ALCALDE SALUD	32.878.093	6.690.387	26.187.706	20,3%
2.1.1.01.01.001.07..01.07	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS DESPACHO ALCALDE EDUCACION	5.479.682	0	5.479.682	0,0%
2.1.1.01.01.001.07..01.08	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS DESPACHO ALCALDE UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS	2.348.435	0	2.348.435	0,0%
2.1.1.01.01.001.08.01..01.05	PRIMA DE NAVIDAD DESPACHO ALCALDE	713.407.299	6.558.063	706.849.236	0,9%
2.1.1.01.01.001.08.01..01.06	PRIMA DE NAVIDAD DESPACHO ALCALDE SALUD	110.158.480	866.860	109.291.620	0,8%
2.1.1.01.01.001.08.01..01.07	PRIMA DE NAVIDAD DESPACHO ALCALDE EDUCACION	18.359.747	0	18.359.747	0,0%
2.1.1.01.01.001.08.01..01.08	PRIMA DE NAVIDAD DESPACHO ALCALDE UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS	7.868.463	0	7.868.463	0,0%
2.1.1.01.01.001.08.02..01.05	PRIMA DE VACACIONES DESPACHO ALCALDE	377.749.876	104.485.594	273.264.282	27,7%
2.1.1.01.01.001.08.02..01.06	PRIMA DE VACACIONES DESPACHO ALCALDE SALUD	58.329.025	3.661.624	54.667.401	6,3%
2.1.1.01.01.001.08.02..01.07	PRIMA DE VACACIONES DESPACHO ALCALDE EDUCACION	9.721.504	0	9.721.504	0,0%
2.1.1.01.01.001.08.02..01.08	PRIMA DE VACACIONES DESPACHO ALCALDE UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS	4.166.359	0	4.166.359	0,0%
<b>2.1.1.01.02</b>	<b>CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA</b>	4.297.563.111	1.836.975.169	2.460.587.942	42,7%
2.1.1.01.02.001..01.05	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES DESPACHO ALCALDE	901584410	214324800	687.259.610	23,8%
2.1.1.01.02.001..01.06	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES DESPACHO ALCALDE SALUD	139.215.240	22.004.414	117.210.826	15,8%
2.1.1.01.02.001..01.07	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES DESPACHO ALCALDE EDUCACION	23.202.540	10.202.540	13.000.000	44,0%
2.1.1.01.02.001..01.08	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES DESPACHO ALCALDE UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS	9.943.946	4.635.446	5.308.500	46,6%
2.1.1.01.02.002..01.05	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD DESPACHO ALCALDE	638.622.290	151.343.300	487.278.990	23,7%
2.1.1.01.02.002..01.06	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD DESPACHO ALCALDE SALUD	98610795	20546900	78.063.895	20,8%
2.1.1.01.02.002..01.07	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD DESPACHO ALCALDE EDUCACION	16.435.132	6.524.900	9.910.232	39,7%
2.1.1.01.02.002..01.08	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD DESPACHO ALCALDE UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS	7.043.628	1.943.200	5.100.428	27,6%
2.1.1.01.02.003..01.05	APORTES DE CESANTIAS DESPACHO ALCALDE	1.015.600.853	1.015.600.853	0	100,0%
2.1.1.01.02.003..01.06	APORTES DE CESANTIAS DESPACHO ALCALDE SALUD	133.658.955	133.658.955	0	100,0%
2.1.1.01.02.003..01.07	APORTES DE CESANTIAS DESPACHO ALCALDE EDUCACION	22.276.493	22.276.493	0	100,0%
2.1.1.01.02.003..01.08	APORTES DE CESANTIAS DESPACHO ALCALDE UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS	9547068	9547068	0	100,0%
2.1.1.01.02.004..01.05	APORTES A CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR DESPACHO ALCALDE	395.920.748	81.140.850	314.779.898	20,5%
2.1.1.01.02.004..01.06	APORTES A CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR DESPACHO ALCALDE SALUD	61.134.821	13.251.040	47.883.781	21,7%
2.1.1.01.02.004..01.07	APORTES A CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR DESPACHO ALCALDE EDUCACION	10.189.137	189.137	10.000.000	1,9%
2.1.1.01.02.004..01.08	APORTES A CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR DESPACHO ALCALDE UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS	4.366.773	366.773	4.000.000	8,4%
2.1.1.01.02.005..01.05	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES DESPACHO ALCALDE	185.275.596	9.003.100	176.272.496	4,9%
2.1.1.01.02.005..01.06	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES DESPACHO ALCALDE SALUD	28.608.732	877.897	27.730.835	3,1%
2.1.1.01.02.005..01.07	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES DESPACHO ALCALDE EDUCACION	4.768.122	768.122	4.000.000	16,1%
2.1.1.01.02.005..01.08	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES DESPACHO ALCALDE UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS	2.043.481	43.481	2.000.000	2,1%
2.1.1.01.02.006..01.05	APORTES AL ICBF DESPACHO ALCALDE	296940561	60859400	236.081.161	20,5%



2.1.1.01.02.006..01.06	APORTES AL ICBF DESPACHO ALCALDE SALUD	45851116	9439067	36.412.049	20,6%
2.1.1.01.02.006..01.07	APORTES AL ICBF DESPACHO ALCALDE EDUCACION	7.641.853	641.853	7.000.000	8,4%
2.1.1.01.02.006..01.08	APORTES AL ICBF DESPACHO ALCALDE UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS	3.275.080	275.080	3.000.000	8,4%
2.1.1.01.02.007..01.05	APORTES AL SENA DESPACHO ALCALDE	49.490.094	10.152.950	39.337.144	20,5%
2.1.1.01.02.007..01.06	APORTES AL SENA DESPACHO ALCALDE SALUD	7.641.853	1.408.461	6.233.392	18,4%
2.1.1.01.02.007..01.07	APORTES AL SENA DESPACHO ALCALDE EDUCACION	1.273.642	273.642	1.000.000	21,5%
2.1.1.01.02.007..01.08	APORTES AL SENA DESPACHO ALCALDE UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS	545.847	45.847	500.000	8,4%
2.1.1.01.02.008..01.05	APORTES A LA ESAP DESPACHO ALCALDE	49.490.094	10.152.950	39.337.144	20,5%
2.1.1.01.02.008..01.06	APORTES A LA ESAP DESPACHO ALCALDE SALUD	7.641.853	1.408.461	6.233.392	18,4%
2.1.1.01.02.008..01.07	APORTES A LA ESAP DESPACHO ALCALDE EDUCACION	1.273.642	273.642	1.000.000	21,5%
2.1.1.01.02.008..01.08	APORTES A LA ESAP DESPACHO ALCALDE UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS	545.847	45.847	500.000	8,4%
2.1.1.01.02.009..01.05	APORTES A ESCUELAS INDUSTRIALES E INSTITUTOS TECNICOS DESPACHO ALCALDE	98.980.187	20.295.050	78.685.137	20,5%
2.1.1.01.02.009..01.06	APORTES A ESCUELAS INDUSTRIALES E INSTITUTOS TECNICOS DESPACHO ALCALDE SALUD	15283705	2814673	12.469.032	18,4%
2.1.1.01.02.009..01.07	APORTES A ESCUELAS INDUSTRIALES E INSTITUTOS TECNICOS DESPACHO ALCALDE EDUCACION	2.547.284	547.284	2.000.000	21,5%
2.1.1.01.02.009..01.08	APORTES A ESCUELAS INDUSTRIALES E INSTITUTOS TECNICOS DESPACHO ALCALDE UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS	1.091.693	91.693	1.000.000	8,4%
<b>2.1.1.01.03</b>	<b>REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL</b>	<b>928.867.083</b>	<b>178.886.736</b>	<b>749.980.347</b>	<b>19,3%</b>
2.1.1.01.03..003.05	BONIFICACION DE DIRECCION PARA GOBERNADORES Y ALCALDES DESPACHO ALCALDE	66.744.316	0	66.744.316	0,0%
2.1.1.01.03..004.05	BONIFICACION DE GESTION TERRITORIAL PARA ALCALDES DESPACHO ALCALDE	16.686.079	0	16.686.079	0,0%
2.1.1.01.03.001.01..01.05	VACACIONES DESPACHO ALCALDE	446.128.138	39.463.291	406.664.847	8,8%
2.1.1.01.03.001.01..01.06	VACACIONES DESPACHO ALCALDE SALUD	68.887.433	0	68.887.433	0,0%
2.1.1.01.03.001.01..01.07	VACACIONES DESPACHO ALCALDE EDUCACION	11.481.239	0	11.481.239	0,0%
2.1.1.01.03.001.01..01.08	VACACIONES DESPACHO ALCALDE UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS	4.920.531	0	4.920.531	0,0%
2.1.1.01.03.001.02..01.05	INDEMNIZACION POR VACACIONES DESPACHO ALCALDE	223.064.069	116.951.139	106.112.930	52,4%
2.1.1.01.03.001.02..01.06	INDEMNIZACION POR VACACIONES DESPACHO ALCALDE SALUD	34.443.717	9.267.664	25.176.053	26,9%
2.1.1.01.03.001.02..01.07	INDEMNIZACION POR VACACIONES DESPACHO ALCALDE EDUCACION	5.740.619	0	5.740.619	0,0%
2.1.1.01.03.001.02..01.08	INDEMNIZACION POR VACACIONES DESPACHO ALCALDE UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS	2.460.265	0	2.460.265	0,0%
2.1.1.01.03.001.03..01.05	BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION DESPACHO ALCALDE	40.557.112	12.725.428	27.831.684	31,4%
2.1.1.01.03.001.03..01.06	BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION DESPACHO ALCALDE SALUD	6.262.495	479.214	5.783.281	7,7%
2.1.1.01.03.001.03..01.07	BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION DESPACHO ALCALDE EDUCACION	1.043.749	0	1.043.749	0,0%
2.1.1.01.03.001.03..01.08	BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION DESPACHO ALCALDE UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS	447.321	0	447.321	0,0%

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 31 de marzo de 2023 y descargado el 10 de abril de 2023.

Al analizar el presupuesto de funcionamiento asignado en la Secretaría Administrativa, se observa que el presupuesto definitivo para el Despacho del alcalde es del **21,3%**, con una ejecución presupuestal del **25,8%**, que pertenecen a los recursos asignados para el gasto de personal de los funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción, mientras que el despacho de la Secretaría Administrativa cuenta con unos recursos totales que equivalen del **78,7%** de los recursos asignados, con una ejecución presupuestal a 31 de marzo del **29,6%**.

Estos recursos son para el mantenimiento de las instalaciones en las que se benefician todas las secretarías y la contratación de prestación de servicios que cumplan con actividades misionales garantizando del correcto funcionamiento de los procesos. A continuación, se adjunta la tabla con la información general de los recursos de funcionamiento asignados a las Secretaría Administrativa.

OFICINA	PRESUPUESTO DEFINITIVO	RECURSOS EJECUTADOS	PRESUPUESTO DISPONIBLE-RP	% EJECUCION	% DE PARTICIPACIÓN
DESPACHO SECRETARIA ADMINISTRATIVA	\$60.251.991.705	\$17.818.723.248	\$42.433.268.457	29,60%	78,71%
DESPACHO ALCALDE	\$16.291.396.196	\$4.203.887.788	\$12.087.508.408	25,80%	21,28%
<b>TOTAL</b>	<b>\$76.543.387.901</b>	<b>\$22.022.611.036</b>	<b>\$54.520.776.865</b>	<b>28,8%</b>	<b>100%</b>

**Tabla No. 10 Gastos de funcionamiento – Despacho alcalde**

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 31 de marzo de 2023 y descargado el 10 de abril de 2023.

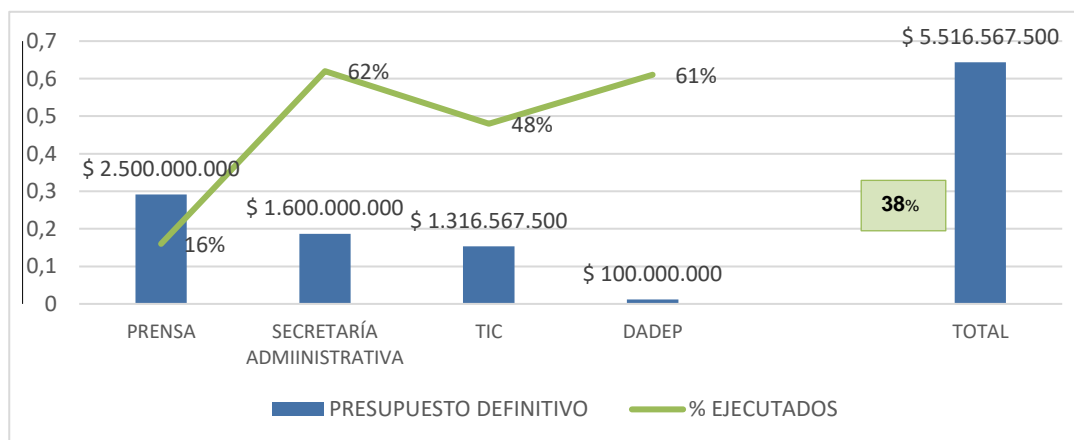
### 1.3. Gastos de inversión

Se asignó un presupuesto de inversión inicial de CUATRO MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 4.216.567.500), clasificado por rubros para ser ejecutados por la Secretaría Administrativa como ordenadora del gasto, donde participan oficinas gestoras como el proceso de las TIC, el proceso de prensa y comunicaciones, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP y la propia Secretaría Administrativa para el cumplimiento de las metas asignadas en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, cuya designación se establece a continuación:

OFICINA GESTORA	RECURSOS INICIALES (INSCRITOS EN EL POA)	PRESUPUESTO DEFINITIVO	RECURSOS EJECUTADOS	PRESUPUESTO DISPONIBLE-	% EJECUCION
SECRETARIA ADMIINISTRATIVA	\$ 1.600.000.000	\$ 1.600.000.000	\$ 987.533.333	\$ 612.466.667	62%
TIC	\$ 1.316.567.500	\$ 1.316.567.500	\$ 629.580.755	\$ 686.986.745	48%
DADEP	\$100.000.000,00	\$100.000.000,00	\$61.433.333,33	\$ 38.566.666,67	61%
PRENSA	\$1.200.000.000	\$2.500.000.000	\$400.421.666,67	\$ 2.099.578.333,33	16%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 4.216.567.500</b>	<b>\$ 5.516.567.500</b>	<b>\$ 2.078.969.088</b>	<b>\$ 3.437.598.412</b>	<b>38%</b>

**Tabla No. 11 Gastos de funcionamiento – Despacho alcalde**

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 31 de marzo de 2023 y descargado el 10 de abril de 2023.



A la fecha del presente informe se presenta una ejecución presupuestal del 38%, donde la Secretaría administrativa presenta el mayor porcentaje de ejecución del 62% y a la Oficina de prensa y comunicaciones presenta la mas baja ejecución con el 16%, siendo este el proceso con más recursos asignados.

#### ○ 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 2023 y su ejecución con corte a 31 de marzo de 2023.

RUBRO	DESCRIPCION RUBRO	RECURSOS INICIALES (INSCRITOS EN EL POA)	PRESUPUESTO DEFINITIVO	RECURSOS EJECUTADOS	PRESUPUESTO DISPONIBLE-RP	% EJECUCION
2.3.2.01.01.004.01.01.04.4599017.3812199.201	SERVICIO DE GESTION DOCUMENTAL 201	100.000.000	0	0	0	N/A
2.3.2.02.01.003.4599011.3812107.201	SEDES ADECUADAS 201	150.000.000	150.000.000	0	150.000.000	0%
2.3.2.02.01.003.4599011.3812202.201	SEDES ADECUADAS 201	100.000.000	150.000.000	0	150.000.000	0%
2.3.2.02.01.004.4599017.4391201.201	SERVICIO DE GESTIN DOCUMENTAL 201	0	50.000.000	0	50.000.000	0%
2.3.2.02.02.003.4599011.3811106.201	SEDES ADECUADAS 201	0	100.000.000	0	100.000.000	0%
2.3.2.02.02.008.2102008.83329.201	DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TECNICOS 201	100.000.000	120.000.000	79.800.000	40.200.000	67%
2.3.2.02.02.008.3605001.81302.201	DOCUMENTOS DE INVESTIGACION 201	100.000.000	225.000.000	201.133.333,33	23.866.666,67	89%
2.3.2.02.02.008.4599011.87390.201	SEDES ADECUADAS 201	300.000.000	0	0	0	N/A
2.3.2.02.02.008.4599029.83117.201	SERVICIO DE INTEGRACION DE LA OFERTA PUBLICA 201	100.000.000	55.000.000	37.800.000	17.200.000	69%
2.3.2.02.02.009.4599030.96511.201	SERVICIO DE EDUCACION INFORMAL 201	650.000.000	750.000.000	668.800.000	81.200.000	89%
<b>TOTAL</b>		<b>\$1.600.000.000</b>	<b>\$1.600.000.000</b>	<b>\$ 987.533.333</b>	<b>\$ 612.466.667</b>	<b>62%</b>

**Tabla No. 12 Recursos presupuestales asignados para la Secretaría Administrativa**

Nota. Se realizaron traslados presupuestales entre rubros de acuerdo con necesidad para el cumplimiento de las diferentes metas asignadas a esta Secretaría.

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 31 de marzo de 2023 y descargado el 18 de enero de 2023

▪ **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 2023 y su ejecución con corte a 31 de marzo de 2023.

RUBRO	DESCRIPCION RUBRO	RECURSOS INICIALES (INSCRITOS EN EL POA)	PRESUPUESTO DEFINITIVO	RECURSOS EJECUTADOS	PRESUPUESTO DISPONIBLE	% EJECUCION
2.3.2.02.01.004.2301079.4634003.201	SERVICIOS DE ZONAS DIGITALES 201	27.000.000	27.000.000	0	27.000.000	0%
2.3.2.02.01.004.2302089.4733001.201	SERVICIO DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES 201	500.000	500.000	0	500.000	0%
2.3.2.02.01.004.2302089.4740299.201	SERVICIO DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES 201	2.500.000	2.500.000	0	2.500.000	0%
2.3.2.02.02.008.2301079.83132.201	SERVICIO DE ACCESO ZONAS DIGITALES 201	160.000.000	160.000.000	123.200.000	36.800.000	77%
2.3.2.02.02.008.2301079.84222.201	SERVICIO DE ACCESO ZONAS DIGITALES 201	656.567.500	656.567.500	105.807.422	550.760.078	16%
2.3.2.02.02.008.2302024.83131.201	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL 201	180.000.000	180.000.000	171.460.000	8.540.000	95%
2.3.2.02.02.008.2302024.83141.201	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA 201	290.000.000	290.000.000	229.113.333	60.886.667	79%
		<b>\$1.316.567.500</b>	<b>\$ 1.316.567.500</b>	<b>\$ 629.580.755</b>	<b>\$ 686.986.745</b>	<b>48%</b>

**Tabla No. 13 Recursos presupuestales asignados para la oficina Asesora TIC**

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 31 de marzo de 2023 y descargado el 10 de abril de 2023.

Nota. Se realizaron traslados presupuestales entre rubros de acuerdo con necesidad para el cumplimiento de las diferentes metas asignadas a este proceso.

▪ **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 2023 y su ejecución con corte a 31 de marzo de 2023.

RUBRO	DESCRIPCION RUBRO	RECURSOS INICIALES (INSCRITOS EN EL POA)	PRESUPUESTO DEFINITIVO	RECURSOS EJECUTADOS	PRESUPUESTO DISPONIBLE	% EJECUCION
2.3.2.02.02.008.4002016.83223.201	DOCUMENTOS DE PLANEACION 201	100.000.000,00	100.000.000,00	61.433.333,33	38.566.666,67	61,43
TOTAL		100.000.000,00	100.000.000,00	61.433.333,33	38.566.666,67	61,43

**Tabla No.14 Gastos de inversión asignados al DADEP**

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 31 de marzo de 2023 y descargado el 10 de abril de 2023.

▪ **Proceso 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 2023 y su ejecución con corte del 31 de marzo de 2023.

RUBRO	DESCRIPCION RUBRO	RECURSOS INICIALES (INSCRITOS EN EL POA)	PRESUPUESTO DEFINITIVO	RECURSOS EJECUTADOS	PRESUPUESTO DISPONIBLE	% EJECUCION
2.3.2.02.02.008.4599025.8912301.201	SERVICIOS DE INFORMACION IMPLEMENTADOS 201	1.200.000.000	2.500.000.000	400.421.666,67	2.099.578.333,33	16%
TOTAL		<b>1.200.000.000</b>	<b>2.500.000.000</b>	<b>400.421.666,67</b>	<b>2.099.578.333,33</b>	<b>16%</b>

Nota. Se realizaron traslados presupuestales entre rubros de acuerdo con necesidad para el cumplimiento de las diferentes metas asignadas a este proceso.

**Tabla No.15 Gastos de inversión asignados a la oficina de Prensa.**

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 31 de marzo de 2023 y descargado el 10 de abril de 2023.

### 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.

#### 3.1. Eficiencia y Eficacia Administrativa

##### a. Combustibles

La Secretaría Administrativa monitorea el suministro y control del combustible para el parque automotor propiedad del Municipio de Bucaramanga, el cual corresponde a 33 automotores, 40 motocicletas y 13 maquinarias pesadas (5 minicargadores, 3 motoniveladoras, 3 retrocargadores, 1 cargador frontal y 1 Vibro compactador). Este servicio es prestado de manera transversal a cada uno de los despachos o Secretarías que conforman la Alcaldía de Bucaramanga, con la finalidad de dar cumplimiento a cada una de las diligencias o labores propias de sus funciones las cuales están relacionadas con el servicio a la ciudadanía o requerimientos de la Administración.

Durante el primer trimestre del año 2023, el consumo es de 5566,7 galones, para un gasto total de \$ 45.852.845,00, como se especifica en las siguientes tablas

CONSUMO DE GALÓN MENSUAL									
Mes	ACPM				GASOLINA				Variación total respecto al año anterior
	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023	
Enero	105	287,689	293	502,2	170,94	254,601	403,951	530,1	48,1%
Febrero	746,168	1464,19	882,43	902,5	452,654	675,438	1104,9	1059,9	-1,3%
Marzo	729,423	1393,479	1152,021	1634,771	656,25	738,404	1718,019	937,2	-10,4%
<b>TOTAL</b>	<b>1580,591</b>	<b>3145,358</b>	<b>2327,451</b>	<b>3039,514</b>	<b>1279,844</b>	<b>1668,443</b>	<b>3226,87</b>	<b>2527,195</b>	<b>0,2%</b>

*Tabla 16. Comparativo entre los Galones consumidos vigencia enero a diciembre 2020-2023*

VALOR DEL CONSUMO MENSUAL									
Mes	ACPM				GASOLINA				
	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023	
Enero	\$ 1.002.750	\$ 2.381.777	\$ 2.719.040	\$4.901.661	\$ 1.697.434	\$ 2.141.449	\$ 3.828.244	\$5.483.127	
Febrero	\$ 7.125.158	\$12.284.429	\$ 8.178.361	\$10.124.377	\$ 4.494.402	\$ 5.780.996	\$10.471.137	\$9.780.621	
Marzo	\$ 6.885.753	\$11.826.814	\$10.673.584	\$6.795.185	\$ 6.243.552	\$ 6.429.912	\$16.282.854	\$8.767.874	
<b>TOTAL</b>	<b>\$15.013.661</b>	<b>\$26.493.020</b>	<b>\$21.570.985</b>	<b>\$21.821.223</b>	<b>\$12.435.388</b>	<b>\$14.352.357</b>	<b>\$30.582.235</b>	<b>\$ 24.031.622</b>	

*Tabla 17. Comparativo entre los Galones consumidos vigencia enero a diciembre 2020-2023*

Comparando el consumo del combustible (galones) mensual de los últimos 4 años, se evidencia un aumento del consumo de la vigencia anterior, con la implementación de todas las acciones contempladas en la Plan de Desarrollo, que se venían desarrollando de manera no presencial.

En el siguiente cuadro se relaciona el total de consumo por tipo de combustible utilizado, evidenciándose que en el tiempo analizado de la vigencia 2023, hay una variación inferior en el uso de ACPM, combustible utilizado para los vehículos denominados maquinaria amarilla, debido a que su operatividad ha estado limitada por labores de mantenimiento y ha tenido mayor control del gasto.



VALOR DE CONSUMO DE GALÓN POR TIPO DE COMBUSTIBLE					
	2020	2021	2022	2023	Variación total respecto al año anterior
ACPM (Galones)	1580,591	3145,358	2327,451	3039,514	-23,4%
ACPM (Valor)	\$ 15.013.661	\$ 26.493.020	\$ 21.570.985	\$ 21.821.223	-01,14%
GASOLINA (galones)	1279,844	1668,443	3226,87	2527,195	27,68%
GASOLINA(Valor)	\$ 12.435.388	\$ 14.352.357	\$ 30.582.235	\$ 24.031.622	27,25%

*Tabla 18. Comparativo total entre los gastos consolidados vigencia (enero a diciembre)*

El consumo de combustible descrito, del 01 de enero al 31 de marzo de 2023, ha sido utilizado para la realización de actividades misionales para el bienestar de los ciudadanos, como está planteado en el Plan de Desarrollo Municipal (PDM) 2020-2023 'Bucaramanga ciudad de oportunidades', dentro de las que se destacan:

Con el empleo de la maquinaria amarilla y las volquetas propiedad del municipio, durante marzo del 2023, se realizó el mantenimiento vial con la ampliación de las vías y el acondicionamiento de cunetas para la evacuación controlada de los flujos de agua por precipitación en las diferentes veredas de los tres corregimientos del municipio de Bucaramanga. A continuación, se relacionan las veredas intervenidas.

- Vereda Sata Bárbara corregimiento tres (03)
- Vereda San Pedro Alto del corregimiento tres (01).
- Vereda La Esmeralda del corregimiento uno (01).
- Vereda San Pedro Bajo del corregimiento uno (01).
- Vereda San Cayetano del Corregimiento uno (01).
- Vereda Santa Rita – San Cayetano del corregimiento uno (01).
- Vereda La Capilla del corregimiento dos (02)



En total se beneficiaron aproximadamente 10.553 personas quienes residen en los tres corregimientos intervenidos, a quienes obtienen una mejor calidad de vida gracias a este apoyo realizado con la maquinaria amarilla en el arreglo de las vías. Esta información fue suministrada por la Secretaría de Planeación (SISBEN).

#### 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 y elementos hidrosanitarios, entre otros, que se encuentran disponibles para el uso de los diferentes funcionarios de la Alcaldía.

En lo que va transcurrido del 2023 se recibieron un total de 323 requerimientos (RFs), por medio de

la plataforma rf.bucaramanga.gov.co de los cuales 251 fueron atendidos satisfactoriamente y 72 se encuentran en proceso de trámite, correspondiente a un 22.3% de solicitudes pendientes. Por lo anterior, se alcanzó un nivel de eficiencia del 77.7%.

A continuación, se resaltan algunos mantenimientos que permiten generar mejores condiciones para los servidores públicos, contratistas y ciudadanía que requieren servicios:

- Mantenimiento aires acondicionados de las diferentes oficinas de la Administración central Municipal.
- Mantenimiento a los sistemas de refrigeración de los cuartos técnicos ubicados en el CAM. Permitiendo así, mantener en óptimas condiciones los espacios para los equipos de telecomunicaciones que mantienen en línea a la administración.
- Se adelantan labores para el cerramiento en la parte posterior del laboratorio ambiental, se han cercado alrededor de 15 metros lineales. Brindando un ambiente más seguro para los funcionarios y la ciudadanía que usa la oferta administrativa que en este punto se presta.
- Se prestó apoyo a la Secretaría de Educación y a la oficina de inventarios con personal y transporte para el traslado de alrededor de 300 sillas y pupitres. Se trasladaron casi 200 elementos hacia bodegas de almacenamiento y alrededor de 100 pupitres para reforzar las salas educativas del colegio promoción social.
- Se realizó mantenimiento a la cubierta la cual presenta un deterioro considerable en la estructura y láminas, haciéndose necesario el reemplazo de la misma, con el fin de minimizar las afectaciones de los centros externos.
- Se realizó jornada de suministro de agua en veredas surtiendo cerca de 10m3 por cada viaje a las veredas que requerían del preciado líquido de agua potable para atender las necesidades de la población en estas comunidades apoyando al desarrollo de un estilo de vida digno.
- Con el ánimo de mantener en buen estado las instalaciones físicas, se realizaron jornadas de limpieza y desinfección en el Centro Administrativo Municipal y los diferentes Centros Externos. Así mismo, se han realizado reparaciones y adecuaciones en dichos predios, con el fin de mantener en óptimas condiciones la infraestructura de la Administración Municipal y a su vez poder prestar un servicio adecuado a la ciudadanía.



### c. Servicios públicos

La secretaría Administrativa, está encargada del pago de servicios públicos de la gran mayoría de predios propiedad del Municipio o que se encuentran a cargo de este, tales como, las facturas de energía, agua (acueducto, alcantarillado y aseo), telefonía, internet, televisión, gas, entre otros. Así mismo, se realiza 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 plaza Central, Satélite Sur, entre otros.

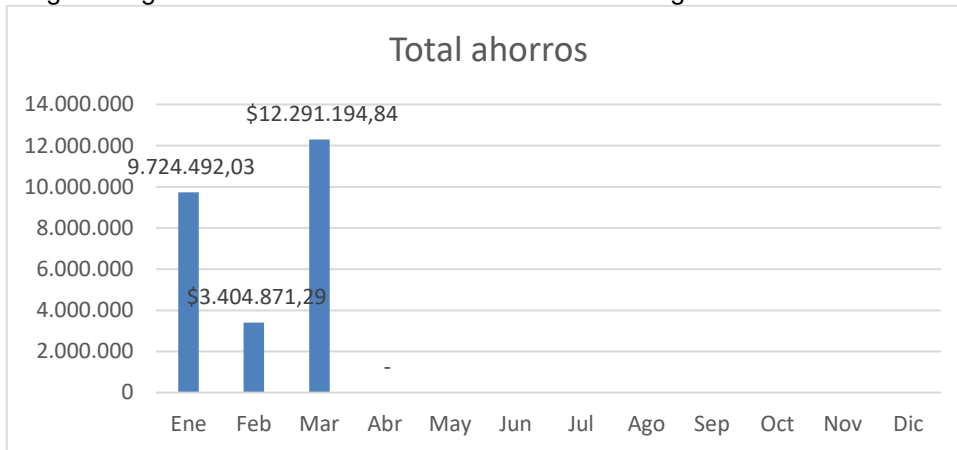
A continuación, se presentan los consumos en porcentaje desde el 01 de enero hasta el 31 de marzo de 2023.

TIPO DE SERVICIO	ENERO	FEBRERO	MARZO	VALOR TOTAL	% PARTICIPACIÓN
<b>ENERGIA</b>	\$ 204.075.269	\$ 174.210.309	\$ 183.207.650	\$561.493.228	48,7%
<b>ACUEDUCTO</b>	\$ 88.813.061	\$ 85.118.618	\$ 78.396.717	\$252.328.396	21,9%
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	\$34.307.911	\$ 49.305.591	\$ 64.076.993	\$147.690.495	12,8%
<b>CELULAR</b>	\$ 1.593.707	\$ 1.509.707	\$ 1.551.707	\$ 4.655.121	0,4%
<b>GAS</b>	\$ 296.020	\$ 45.820	\$ 93.950	\$435.790	0,0%
<b>TELEFONO - INTERNET - TELEVISIÓN</b>	\$ 62.391.351	\$ 60.294.109	\$ 63.252.154	\$185.937.614	16,1%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 391.477.319</b>	<b>\$ 370.484.154</b>	<b>\$ 390.579.171</b>	<b>1.152.540.644</b>	<b>100,0%</b>

*Tabla 19. Comparativo total entre los gastos consolidados vigencia (enero a diciembre)*

Con la implementación de la estrategia de implementación de estrategias de energías renovables se han realizado actividades que permiten disminuir el consumo y costo de la energía en el CAM; una de ellos corresponde al cambio de comercializador de energía que tuvo lugar el día 10 de febrero de 2022, el cual ha permitido a la entidad ser atendida con una tarifa de energía menor.

En la siguiente grafica se establece el ahorro total de esta vigencia.



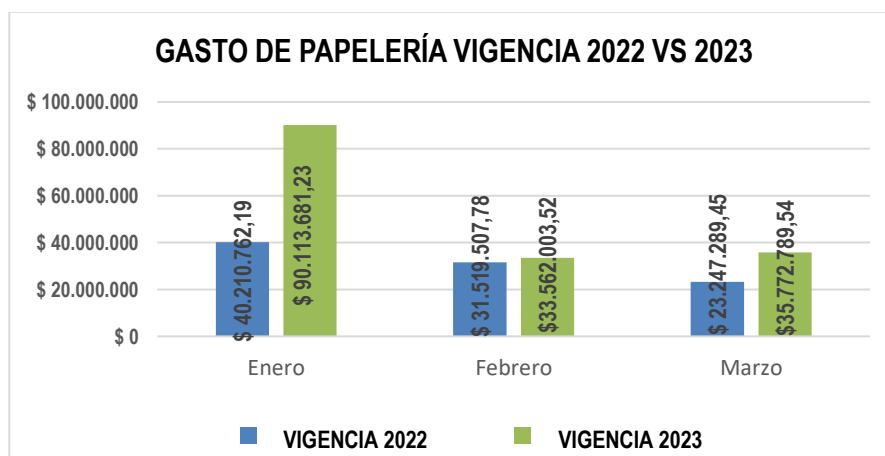
En relacionados al pago de servicio prestado por el AMB (Acueducto Metropolitano de Bucaramanga), de la Administración durante la vigencia 2023 y el paralelo entre el mes de marzo de la vigencia actual vs el promedio de los 6 meses anteriores, este servicio factura el consumo de acueducto, alcantarillado y aseo donde se observa que en la actual vigencia la cual corresponde a la facturación del mes de enero de 2023, el valor disminuyo 6.44% respecto al promedio de los últimos 6 meses. Esta disminución representa para la administración un ahorro de 5'399.480,00 pesos colombianos.

Una de las razones de la disminución es el reflejo de las acciones correctivas realizadas en algunos de los predios. Tales como el consumo en las plazas de mercado donde se redujo el costo del servicio un 23.28% lo cual equivale \$10.160.000 pesos , esto gracias a las campañas de uso eficiente del servicio de acueducto, el consumo de estas plazas se ilustra en la siguiente gráfica, consumo plazas de mercado, en esta grafica se evidencia el comportamiento decreciente del consumo de los servicios.

#### d. Almacén e inventarios

Dentro de los procesos del almacén, en los que se efectúa gasto público, en la presente vigencia fiscal se tienen los contratos de correspondencia, aseo y cafetería, papelería y tóneres.

Se puede analizar que en referencia al consumo de papelería durante la vigencia actual comparado con la vigencia 2022, refleja un mayor consumo para la vigencia actual debido al alza de los precios en los artículos, y la mayor demanda por parte de las Secretarías de acuerdo a las solicitudes recibidas al requerir los insumos para cubrir sus necesidades en el desarrollo de sus actividades propias durante el primer trimestre del año. A continuación, se muestra un paralelo del gasto comparando la vigencia 2022 con a vigencia actual.



Se evidencia un incremento en el consumo de papel respecto de la vigencia anterior. La mayoría de las dependencias al hacer los pedidos de papelería argumenta la necesidad en razón de las actividades y funciones que les corresponden realizar.

**e. Adquisiciones.**

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos públicos, el cual permite desarrollar habilidades y competencias para su programación, elaboración, ejecución, control y evaluación dentro de un marco de gerencia efectiva, considerando que es un elemento que está integrado al presupuesto, al Sistema Contable y Financiero y por tanto al Plan de Acción Institucional.

La administración de este PAA, la realiza el Subsecretario Administrativo de Bienes y Servicios, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 0213 de 2017 "Por medio del cual se ajusta a la normatividad vigente y se determina el administrador del Plan Anual de Adquisiciones, de conformidad al Decreto 122 de 2016" en su ARTICULO CUARTO. - ADMINISTRACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

El día 03 de enero de la vigencia 2023, a través del acta N°001 del primer Consejo de Gobierno, se realizó la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Bucaramanga por un valor de \$197.884.930.493, el cual fue consolidado durante el último trimestre de la vigencia 2022.

**f. Gestión contractual**

La Secretaría Administrativa, es la ordenadora del gasto de funcionamiento en la administración municipal teniendo como objetivo administrar los recursos necesarios para el correcto funcionamiento, requiriéndose de la suscripción de contratos de servicios y suministros tanto en la Secretaría Administrativa como las demás secretarías, dependencias u oficinas en la administración Municipal, teniendo en cuenta que además 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 al 31 de marzo de 2023, por la Secretaría Administrativa en modalidades diferentes a los contratos de prestación de servicios, realiza:

FUENTE DE RECURSOS	MODALIDAD	CANT. CONTRATOS	VALOR CONTRATOS
FUNCIONAMIENTO	<b>SUBTOTAL DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>6</b>	<b>\$ 1.091.217.944,00</b>
	CONTRATACION DIRECTA	2	\$ 867.630.247,
	LICITACIÓN	0	0
	MINIMA CUANTIA	3	\$ 223.587.697
	PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR BOLSA DE PRODUCTOS	0	\$ 0
	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	0	\$ 0
	SELECCIÓN ABREVIADA POR CATALOGO DE DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE PRECIOS	0	\$ 0
	SELECCIÓN ABREVIDA POR SUBASTA INVERSA	0	\$ 0
	CONTRATO DE CONSULTORIA	1	\$0
INVERSIÓN	<b>SUBTOTAL DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>1</b>	<b>\$98.600.000</b>
	CONTRATACION DIRECTA	0	0
	LICITACIÓN	0	0
	MINIMA CUANTIA	1	\$98.600.000
	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	0	\$ 0
	SELECCIÓN ABREVIADA POR CATALOGO DE DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE PRECIOS	0	\$ 0
	SELECCIÓN ABREVIDA POR SUBASTA INVERSA	0	\$ 0
	<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>\$ 1.189.817.944,00</b>

**Tabla No. 20 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 marzo de 2023.

En base a lo anterior lo ejecutado a corte de 31 de marzo el valor ejecutado de contratos de modalidad diferentes a las CSP es de \$ 1.189.817.944, contratos que se encuentra en estado de adjudicación.

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

Administrativa:

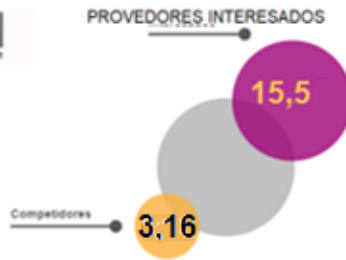
TIPO CONTRATO	NO. SECOPI	OBJETO CONTRATO	VALOR INICIAL CONTRATO	IND. COSTO	URL SECOPI	INTERESADOS	COMPETIDORES
CONTRATACION DIRECTA	SA-SA-CD-001-2023	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ALISTAMIENTO, MENSAJERIA EXPRESA Y CORREO CERTIFICADO FISICO Y ELECTRONICO, CON COBERTURA A NIVEL RURAL, URBANA, REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, CON PRUEBA DE ENTREGA PARA RECOGER Y HACER ENTREGA DE CORRESPONDENCIA, PAQUETES Y OTROS ELEMENTOS QUE SE GENEREN EN TODAS LAS SECRETARIAS, DEPENDENCIAS Y OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, CON OCASIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SU MISION INSTITUCIONAL.	\$ 700.000.000	FUNCIONAMIENTO	<a href="https://comunity.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.22593928&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://comunity.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.22593928&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a>	1	1
MINIMA CUANTIA	SA-SA-MC-002-2023	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS A LAS 40 MOTOCICLETAS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 45.000.000	FUNCIONAMIENTO	<a href="https://comunity.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.23049590&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://comunity.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.23049590&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a>	7	3
MINIMA CUANTIA	SA-SA-MC-003-2023	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN DE EVENTOS, ACTOS, CONMEMORACIONES, SOCIALIZACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR EL DESPACHO DEL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 98.600.000	FUNCIONAMIENTO	<a href="https://comunity.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.23110015&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://comunity.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.23110015&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a>	28	8
MINIMA CUANTIA	SA-SA-MC-004-2023	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE MEDIOS DEFINIDO POR EL AREA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL PLAN DE COMUNICACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y DIVULGACION DE LA OFERTA INSTITUCIONAL, INICIATIVAS Y PROYECTOS ESTRATEGICOS PARA EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 98.600.000	INVERSIÓN	<a href="https://comunity.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.23210508&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://comunity.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.23210508&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a>	16	3
MINIMA CUANTIA	SA-TIC-MC-005-2023	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 ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	\$ 79.987.697	FUNCIONAMIENTO	<a href="https://comunity.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.23271740&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://comunity.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.23271740&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a>	13	1
CONTRATO DE CONSULTORIA	SA-SA-CMA-001-2023	CONTRATAR EL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS PARA QUE ASESORE AL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO DE SEGUROS EN TODAS SUS ETAPAS, EN LO RELACIONADO CON EL TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE PÓLIZAS DE SEGUROS QUE CUBRIRÁN LOS RIESGOS A LOS QUE SE ENCUENTRAN EXPUESTOS LOS BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y SUS FUNCIONARIOS, PAGO OPORTUNO DE PRIMAS, SOLICITUD DE MODIFICACIONES Y LA ASESORIA EN RECLAMACIONES POR SINIESTROS EN PARTICULAR Y EN GENERAL, EN TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SEGUROS	\$ -		<a href="https://comunity.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.23120572&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://comunity.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.23120572&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a>	28	3
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES	SA-SA-CD-003-2023	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL PROGRAMA MUNICIPAL DE LUDOTECAS	\$167.630.247	FUNCIONAMIENTO	<a href="https://comunity.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.24015155&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://comunity.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.24015155&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a>	-1	1-

					<a href="#">True&amp;isModal=False</a>		
--	--	--	--	--	--	--	--

**Tabla No. 21 Contratos realizados por la 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 marzo de 2023.

Nota: Para compartir el enlace, hay que seleccionarlo, copiar y después pegar en la herramienta donde va a transmitir la información.



A su vez, se resalta la transparencia en los procesos contractuales, reflejado en el promedio de proveedores interesados de 15,5 y de 3,16 para proveedores que presentaron propuestas de un total de 20

Adicionalmente se aportó recursos por valor de \$75.000.000 para el proceso SDS-SDS-SASI-001-2023-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 **335** 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 \$ **7.524.992.341** y por recursos de inversión inició 51 contratos por valor total de \$ **1.151.861.667** para un total de 386 contratos.

TIPO DE GASTO	TIPO PERSONA	OFICINA GESTORA	CANTIDAD DE CONTRATO	VALOR DE CONTRATOS
FUNCIONAMIENTO	JURIDICA	DESPACHO SECRETARIA ADMINISTRATIVA	4	\$ 982.582.350
		SECRETARIA JURIDICA	3	\$ 98.700.000
	<b>Total JURIDICA</b>		<b>7</b>	<b>\$1.081.282.350</b>
	NATURAL	DESPACHO SECRETARIA ADMINISTRATIVA	204	\$ 4.089.806.657,33
		SECRETARIA DE HACIENDA	74	\$ 1.187.658.333,33
		SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE	18	\$ 286.995.000,33
		SECRETARIA JURIDICA	32	\$ 879.250.000
	<b>Total NATURAL</b>		<b>328</b>	<b>6.443.709.991</b>
<b>Total FUNCIONAMIENTO</b>		<b>335</b>	<b>7.524.992.341</b>	
INVERSION	JURIDICA	DESPACHO SECRETARIA ADMINISTRATIVA	1	\$ 24.033.333,33
		<b>Total JURIDICA</b>		<b>1</b>
	NATURAL	DESPACHO SECRETARIA ADMINISTRATIVA	47	\$ 1.066.395.000
		SECRETARIA ADMINISTRATIVA (INVERSION)	3	\$ 61.433.333,33
<b>Total NATURAL</b>		<b>50</b>	<b>\$1.127.828.333</b>	
<b>Total INVERSION</b>		<b>51</b>	<b>\$1.151.861.667</b>	
<b>Total general</b>			<b>386</b>	<b>\$ 8.676.854.008</b>

**Tabla 22 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 2023

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 sólo 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 y el Departamento de la Defensoría del Espacio público entre otras.

- **Vigencias Futuras**

De conformidad con el Acuerdo N. 037 de 2022 “**POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE DE BUCARAMANGA PARA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023**”, La Secretaría Administrativa solicitó las vigencias futuras ordinarias de los siguientes contratos.

**VIGENCIAS FUTURAS CON RECURSOS DE FUNCIONAMIENTO**

Objeto de la Vigencia futura	Valor vigencia futura solicitada	Inicio vigencia Futura	Termina vigencia futura	Fuente de Financiación
PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LOS DIFERENTES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, JUNTO CON EL SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS Y LA MAQUINARIA RESPECTIVA DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	\$ 289.422.615,33	1/01/2023	31/03/2023	RECURSOS PROPIO
SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA CORRIENTE Y ACPM), PARA LOS EQUIPOS, VEHÍCULOS, MOTOCICLETAS Y MAQUINARIA PESADA, ASÍ MISMO, LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LUBRICANTES, FILTROS, MONTALLANTAS Y LAVADO PARA EL PARQUE AUTOMOTOR PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 79.351.145,04	1/01/2023	31/03/2023	RECURSOS PROPIO
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.	\$ 1.303.158.864,16	1/01/2023	30/04/2023	RECURSOS PROPIO
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 – LOTE 2	\$ 26.250.000	1/01/2023	31/03/2023	RECURSOS PROPIO
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.698.182.624,53</b>			

**VIGENCIAS FUTURAS CON RECURSOS DE INVERSIÓN**

Objeto de la Vigencia futura	Valor vigencia futura solicitada	Inicio vigencia Futura	Termina vigencia futura	Fuente de Financiación
SERVICIOS DE CONECTIVIDAD Y/O INTERNET PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ZONAS WIFI-UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 116.567.500	1/01/2023	5/03/2023	RECURSOS PROPIO
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 116.567.500,00</b>			

## 4. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

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

### 4.1. Proceso de gestión de Talento humano

#### 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 de la presente vigencia se actualizó el Plan Institucional de Capacitación- PIC 2023, a la fecha del presente informe se han realizado 11 capacitaciones que abarcan los 5 ejes temáticos de 19 programados para un cumplimiento total del 26,3%.

Las actividades realizadas en el PIC, permiten que los servidores públicos del municipio de Bucaramanga cuenten con competencias y cualidades para una atención oportuna, en las que se destacan:

- Se inició consulta con el Instituto de Educación de Comfenalco para dar desarrollo al Curso en Lenguaje de Señas 2023 teniendo en cuenta el éxito que tuvo en la vigencia anterior. Se espera realizar el nivel 2 para que las personas que participaron el año pasado puedan darle continuidad a lo aprendido y avanzar.

Nombre de la capacitación	Encargado	Asistentes
Sistema de Conservación Documental	Gestión Documental	<b>53 personas</b>
Formatos de Gestión Documental (Hoja de Control e Inventario Documental)	Gestión Documental	<b>23 personas</b>
Transferencias Documentales Primarias	Gestión Documental	<b>40 personas</b>
Archivos de DDHH, DIH, MH y CA	Gestión Documental	<b>19 personas</b>
Contraseñas Seguras y Múltiple Factor de Autenticación	Gestión de las TIC	<b>171 personas</b>
Aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD)	Gestión Documental	<b>55 personas</b>
Socialización Política de Gestión del Riesgo V6	Secretaría de Planeación	<b>74 personas</b>
Socialización de Plan de Acción de la Política de Integridad	Talento Humano	<b>45 personas</b>
Socialización PIC y PIB 2023	Talento Humano	<b>133 personas</b>
Gestión del conocimiento y la innovación, una oportunidad para la optimización institucional	Talento Humano	<b>14 personas</b>
En tus zapatos: comunicación asertiva y empatía	Talento Humano	<b>47 personas</b>

*Tabla 23 Oferta Capacitaciones nivel 2 de la secretaría administrativa*

#### 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 2023, 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 03 de marzo de 2023 se celebró el Contrato 1966 por \$ 693.199.846 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, a corte del 31 de marzo de 2023, se han realizado 3 actividades de las 10 programadas para la vigencia.

A continuación de enuncian las actividades detalladas:

DETALLADO POR ACTIVIDAD	% de cumplimiento
Cubrimiento servicio de atención médica de emergencias	100%*



Celebración Día del Servidor Público	0%
Celebración y/o conmemoración fechas especiales: Día de la mujer	100%
Celebración y/o conmemoración fechas especiales: Día del niño	100%
Vacaciones recreativas	0%*
Reconocimiento a Servidores Públicos	0%
Aguinaldo Navideño	0%
Apoyo educativo para los empleados públicos y sus hijos	0%
Actividad Turística Vacacional	0%
Taller de Manualidades	0%

**Tabla 24 Ejecución de actividades de bienestar**

\* En cumplimiento de Plan de Bienestar Social e Incentivos dichas actividades tienen una metodología a desarrollarse progresivamente en los meses faltantes del año 2023 o desarrollarse en el segundo semestre de la vigencia actual.

\*Como la Actividad Turística vacacional que se programa el cumplimiento del 100% para el mes de septiembre.

\*La actividad del día del niño, se adelantó la entrega de tarjetas Summit para el disfrute de 2 horas de juego para los hij@s de los servidores públicos de 5 a 12 años de edad que previamente se habían inscrito.

\*La Cobertura de la Atención Médica de Emergencias está ACTIVA hasta diciembre.

Adicionalmente se gestionaron actividades que complementan el Plan de Bienestar Social e Incentivos que favorecen el desarrollo integral de los servidores públicos y contratistas de la Alcaldía de Bucaramanga, de manera que posibilite el desempeño eficaz y eficiente del trabajo y el mejoramiento del clima laboral, con actividades que no necesitan erogación de gasto público. A corte **31 de marzo de 2023, se resaltan** las siguientes:

- **Jornadas de Bienestar**

La actividad es de aplicación Integral en toda la entidad y promueve la construcción de una mejor calidad de vida que incentiva a los servidores públicos y contratistas, tanto a nivel individual como colectivo, orientado a un talento humano motivado que busca optimizar la prestación del servicio a partir de espacios donde puedan compartir y afianzar las relaciones interpersonales, como fueron Obra de teatro por el grupo Independiente de Bucaramanga, Bailo terapia junto con Seguridad y Salud en el trabajo. con 60 asistentes.



### Concurso de Méritos

La Alcaldía de Bucaramanga, dio cumplimiento a la implementación del Concurso de méritos, a través del 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. Con base en las listas de elegibles se realizaron todos los nombramientos para cubrir los empleos objeto del concurso de méritos, así mismo se reportaron 23 vacantes adicionales, para un total de 171 empleos a cubrir con listas de Elegibles.

De este concurso se tiene el siguiente balance:

DESCRIPCIÓN	TOTAL VACANTES	SITUACIÓN ACTUAL
<b>Nombrados (Iniciales)</b>	<b>148</b>	
<b>Vacantes adicionales</b>	<b>23</b>	
<b>Aprobaron periodo de prueba</b>	-	<b>162</b>

No aprobaron periodo de prueba		1
En periodo de prueba	-	7
En trámites de aprobación uso Lista de Elegibles		1
<b>Totales</b>	<b>171</b>	<b>171</b>

*Tabla 25 Implementación Concurso de Méritos*

Se aclara que, de los ganadores del concurso, 52 personas no aceptaron el empleo, así mismo, 20 de los que tomaron posesión, renunciaron a su cargo. Ante esta situación la Administración Municipal realizó los trámites de autorización para hacer uso de lista de elegibles y se nombró a los que estaban en orden de mérito en estas listas.

A la fecha ya no se tienen listas de elegibles vigentes, dado que las últimos vencieron el 3 de febrero de 2023.

### **Nueva Convocatoria a Concurso de Méritos.**

La Alcaldía de Bucaramanga hace parte de la Convocatoria Territorial 9, que fue expedida mediante Acuerdo Nro. 388 del 11 de noviembre de 2022, que fue publicada por la Comisión Nacional del Servicio Civil el 30 de diciembre de 2022.

En esta nueva convocatoria se registraron 18 cargos a concurso, así:

Nivel del cargo	Modalidad		Total empleos en Concurso
	Abierto	Ascenso	
Profesional	8	5	13
Técnico	4		4
Asistencial	1		1
<b>Total general</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>18</b>

*Tabla 26 Convocatoria Concurso de Méritos*

Para estos empleos se efectuaron inscripciones entre el 28 de febrero y el 5 de marzo de 2023. Actualmente la CNSC adelanta la etapa de verificación de cumplimiento de requisitos mínimos.

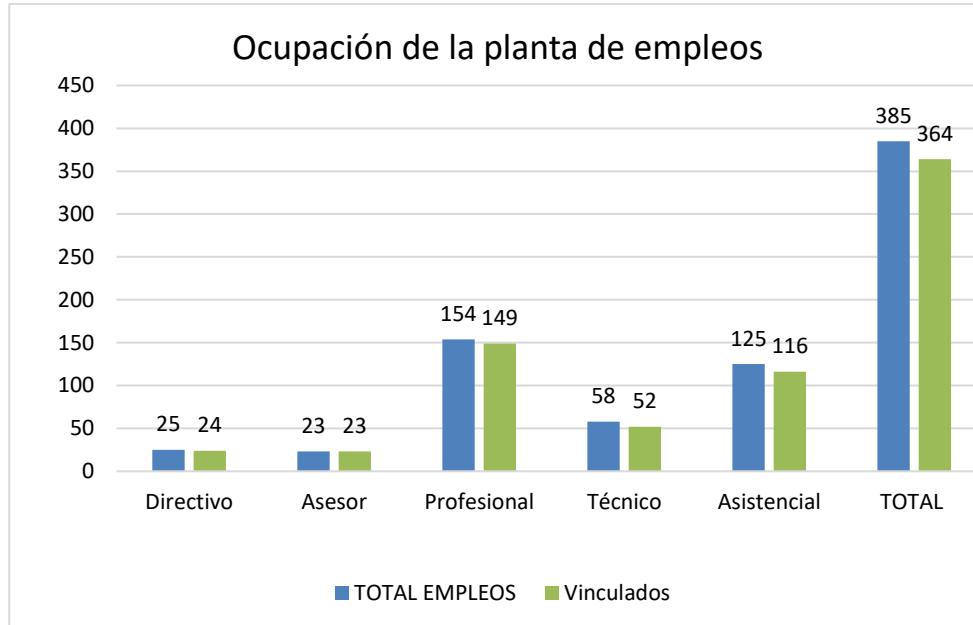
### **Planta de Personal**

Nivel de ocupación: En lo corrido de la vigencia 2023 no se ha efectuado modificación a la planta de empleos, que se encuentra aprobada mediante Decreto Nro. 0065 de 2018.

Con corte a 31 de marzo de 2023, la planta de personal se encuentra ocupada en un 95%, distribuida de la siguiente manera:

NIVEL DEL CARGO	TOTAL EMPLEOS	TOTAL VINCULADOS	NIVEL DE OCUPACION	TOTAL VACANTES
Directivo	25	24	96%	1
Asesor	23	23	100%	0
Profesional	154	149	97%	5
Técnico	58	52	90%	6
Asistencial	125	116	93%	9
<b>TOTAL</b>	<b>385</b>	<b>364</b>	<b>95%</b>	<b>21</b>

*Tabla 27 Planta de personal*



De la planta ocupada el 23,35% ocupa empleos de libre nombramiento y remoción, el 73,35% empleos del sistema de carrera administrativa y el 3,30% de la planta transitoria.

### 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.

Para el primer trimestre del año 2023, se tienen vinculados 14 jóvenes en este programa, distribuidos entre las diferentes secretarías y oficinas.

### Convenios

Desde el 2020, la Alcaldía de Bucaramanga ha realizado Convenios de Cooperación Interinstitucional con el propósito de aunar esfuerzos entre el Municipio de Bucaramanga y las universidades en el desarrollo de prácticas académicas de los estudiantes para que contribuyan al fortalecimiento de sus competencias profesionales y así mismo podrán contar con la oportunidad de satisfacer uno de los requisitos que les permita acceder a su grado académico.

En este momento tenemos los siguientes Convenios Interinstitucionales vigentes:

Convenio	Universidad en convenio
Convenio No. 370 del 21 de noviembre de 2019	Universidad Autónoma de Bucaramanga – UNAB.
Convenio No. 130 del 10 de agosto de 2020	Universidad Santo Tomás – Seccional Bucaramanga.
Convenio No. 139 del 02 de septiembre de 2020	Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.
Convenio No. 150 del 17 de septiembre de 2020	Universidad de Santander- UDES.
Convenio No. 153 del 21 de septiembre de 2020	Universidad Industrial de Santander – UIS.
Convenio No. 217 del 24 de noviembre de 2020	Colegio Mayor Nuestra Señora del Rosario de Bogotá.
Convenio No. 32 el 01 de marzo de 2021	Universidad Pontificia Bolivariana – Seccional Bucaramanga.
Convenio No. 111 del 08 de junio de 2021	Universidad de Investigación y Desarrollo – UDI.
Convenio No. 143 del 15 de julio de 2021	Unidades Tecnológicas de Santander.
Convenio No. 25 del 28 de febrero de 2023	Universidad Nacional y a Distancia UNAD

Con los anteriores Convenios, se han logrado generar espacios de participación en los cuales los jóvenes pueden poner en práctica los conocimientos adquiridos en las instituciones de educación superior y a través de estos prestar un servicio social, máxime si se tiene en cuenta que las prácticas o pasantías como contraprestación contribuyen a optimizar el cumplimiento de la función pública, a través del aprovechamiento de las capacidades intelectuales adquiridas por los estudiantes en las universidades públicas o privadas del área metropolitana de Bucaramanga.

Con los anteriores Convenios, se han logrado generar espacios de participación en los cuales los jóvenes pueden poner en práctica los conocimientos adquiridos en las instituciones de educación superior y a través de estos prestar un servicio social, máxime si se tiene en cuenta que las prácticas o pasantías como contraprestación contribuyen a optimizar el cumplimiento de la función pública, a través del aprovechamiento de las capacidades intelectuales adquiridas por los estudiantes en las universidades públicas o privadas del área metropolitana de Bucaramanga.

En el periodo del 01 de enero al 31 de marzo de 2023, se obtuvo la siguiente cantidad de estudiantes realizando sus prácticas laborales discriminadas por universidad, así:

Universidad	Cantidad de estudiantes en práctica
Unidades Tecnológicas de Santander	18 estudiantes
Universidad Autónoma de Bucaramanga	2 estudiantes
Universidad Pontificia Bolivariana	6 estudiantes
Universidad Industrial de Santander	7 estudiantes
Universidad Santo Tomás – Seccional Bucaramanga	4 estudiantes
Corporación Universitaria Minuto de Dios	3 estudiantes

**Tabla 28 Estudiantes ejecutando prácticas laborales**

Además, de conformidad con la Ley 1322 de 2009, la cual autorizó la prestación del servicio de auxiliar jurídico “ad honorem” en los organismos y entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial, en los niveles central y descentralizado, en el periodo del 01 de enero al 31 de marzo de 2023 contamos con cuatro (04) estudiantes de derecho, distribuidos de la siguiente manera:

Dependencia	Judicantes Ad Honorem
Secretaría Jurídica	1 judicante
Oficina de Control Interno Disciplinario	1 judicante
Secretaría del Interior	1 judicante
Departamento Administrativo del Espacio Público	1 judicante

**Tabla 29 Estudiantes auxiliar jurídico “ad honorem”**

## SENA

La Administración Municipal ha vinculado en modalidad de contrato de aprendizaje aprendices SENA, de diferentes tecnologías durante el periodo desde el 01 de abril al 31 de marzo de 2023, en etapa lectiva y en etapa productiva, así:

<b>Desde etapa lectiva</b>	Cuatro (04) aprendices SENA Técnicos en asistencia en organización de archivo, a quienes se les patrocina su etapa lectiva por concepto de apoyo económico para el aprendizaje el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo legal vigente y durante la etapa práctica de su formación el equivalente al 100% de uno (1) salario mínimo legal vigente.
----------------------------	---

<b>Desde etapa productiva</b>	07 contratos de aprendizaje en etapa productiva, quienes han recibido el equivalente al 100% de uno (1) salario mínimo legal vigente.
-------------------------------	---

*Tabla 30 Vinculación Estudiantes SENA.*

### Sistema de evaluación del Desempeño Laboral– EDL

Se realizó el proceso de calificación a Servidores Públicos de Carrera Administrativa para el periodo 2022 - 2023:

Calificación de la evaluación parcial del segundo semestre 1 de agosto de 2022 al 31 de enero de 2023 y Calificación definitiva periodo anual 2022-2023	256 Servidores públicos evaluados
---	-----------------------------------

*Tabla 31 Calificación evaluación del Desempeño Laboral*

### Observaciones adicionales de EDL

- Calificación evaluación definitiva del período de prueba: 6 Servidores públicos evaluados en el periodo, superando el periodo de prueba e inscritos en carrera en la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.
- Actualmente 5 servidores públicos ganadores del concurso de méritos de la CNSC, se encuentran en Periodo de prueba activo.
- Apoyo en la realización de las evaluaciones parciales eventuales de los Servidores Públicos en encargo.
- Concertación de compromisos para el periodo 2023-2024 para 256 Servidores públicos.

### Acuerdos de gestión

Evaluación de los compromisos gerenciales vigencia 2022 a los Gerentes Públicos

N°	Gerentes públicos	Nombre
1	Subsecretaría de hacienda	Manrique Duarte Lina María
2	Subsecretaría jurídica	Pabón Edly Juliana
3	Subsecretaría de infraestructura	Azuero Buenaventura Ricardo
4	Subsecretaría de salud	Parra Prada Laura Milena
5	Subsecretaría de medio ambiente	Parra Mora Aura Carolina
6	Subsecretaría de planeación	Martha Cecilia Osorio Lopez
7	Subsecretaría de desarrollo social	Villamizar González Frankin Alfredo
8	Subsecretaría de educación	Parra Rojas Laura Milena
9	Subsecretaría del interior	Ángel Darío Gutiérrez Rueda
10	Subsecretaría administrativa de talento humano	Quintero Pimentel Silvia Juliana
11	Subsecretaría administrativa de bienes y servicios	Carreño Molina Uriel Andrey
12	Jefe de oficina control interno disciplinario	Atuesta Cortes Jorge Iván
13	Jefe de oficina valorización	López Espinosa Estefanía

*Tabla 32 Evaluación compromisos gerenciales 2022*

Gestión para la realización de la concertación de compromisos gerenciales vigencia 2023 a los Gerentes Públicos

N°	Gerentes públicos	Nombre
1	Subsecretaría de hacienda	Manrique Duarte Lina María

2	Subsecretaría jurídica	Pabón Edly Juliana
3	Subsecretaría de infraestructura	Barragán Jerez Israel Andrés
4	Subsecretaría de salud	Parra Prada Laura Milena
5	Subsecretaría de medio ambiente	Parra Mora Aura Carolina
6	Subsecretaría de planeación	Arias Carreño Elsa Liliana
7	Subsecretaría de desarrollo social	Piñeres Reina Elibardo
8	Subsecretaría de educación	Pombo Castellanos Gloria Esperanza
9	Subsecretaría del interior	Ángel Darío Gutiérrez Rueda
10	Subsecretaría administrativa de talento humano	Quintero Pimentel Silvia Juliana
11	Subsecretaría administrativa de bienes y servicios	Botia Gonzalez Henry Alexander
12	Jefe de oficina control interno disciplinario	Atuesta Cortes Jorge Iván
13	Jefe de oficina valorización	López Espinosa Estefanía

**Tabla 33 Evaluación compromisos gerenciales 2023**

### Política de Integridad

El Plan de Implementación de Código de Integridad se viene desarrollando desde el mes de marzo de 2023, 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.



A corte **31 de marzo**, se realizaron 4 actividades para promover la integridad con las siguientes estrategias de socialización, con la participación total de 176 entre servidores públicos y contratistas.

#### 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:

- Reporte al Ministerio del Trabajo de los estándares mínimos del SG- SST.
- Actualización Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, con base en la Guía Técnica Colombiana - GTC 45.
- Se aplicó la encuesta de perfil sociodemográfico, la cual fue resuelta al momento por 195 funcionarios públicos y contratistas.
- Mensualmente se realizó la actualización Matriz de requisitos legales.
- Se socializó los resultados de batería de riesgo psicosocial aplicada el año anterior, esta socialización fue dirigida a secretarios y subsecretarios de despacho.
- Se realizó Diagnóstico en CAM FASE I FASE II y Centros externos para conocer la necesidad de la señalética informativa.

- **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:

- Revisión y ajuste de 345 sillas ergonómicas

- Capacitación de higiene postural, riesgo biomecánico, manejo cargas (9)
- Capacitación manejo del duelo
- Capacitación Relaciones intrapersonales (autoeficacia, autoestima, auto eficiencia)
- Realización exámenes ocupacionales de ingreso, egreso y periódicos (61) servidores públicos)
- Capacitación en habilidades de la inteligencia emocional a 340 servidores
- Realización capacitación de autocuidado 30 participantes
- Realización de capacitación en riesgo cardiovascular 16 participantes
- Realización de capacitación relaciones interpersonales 137 participantes
- Realización de bailoterapia
- Tamizaje de cáncer de mama 52 participantes
- Actividad de estilos de vida saludable en el marco del día de la mujer 40 participantes
- Actividad de estilos de vida saludable en el marco del día del hombre 30 participantes
- Participación en las ferias institucionales - Atención por prevención de riesgo cardiovascular a 46 personas
- Capacitación relax vive sin estrés dirigido a 273 servidores públicos
- Atención por implementación y seguimiento programa prevención de riesgo cardiovascular (Enfermera) a 122 servidores públicos y contratistas.
- Atenciones por enfermería toma de tensión (enfermera) 136 servidores públicos

### 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 **109** 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.

INSPECCIÓN	TOTAL
Inspección General de áreas	19
Inspección de orden y aseo	19
Inspección de señalización de emergencias	15
Inspección puestos de trabajo	56
<b>TOTAL</b>	<b>109</b>

*Tabla 34 Inspecciones de seguridad identificadas en el periodo del informe.*

### 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)	1425
ALCOHOL ANTISÉPTICO AL 70% (litro)	22
GUANTES LATEX (par)	560
COFIA (unidad)	170
Casacas de cuero, guantes de carnaza y polainas (Pares)	3

*Tabla 35 Entrega de EPP en el periodo del informe.*

### Reporte e investigación de accidentes de trabajo

- ✓ La administración realiza la investigación de accidentes en una actuación preventiva cuyo punto de arranque es, la previa existencia de un accidente de trabajo para encontrar las causas que originan los accidentes.
- ✓ Durante el periodo a reportar se originaron 9 accidentes de trabajo, donde el 77.7% de estos accidentes fueron por caídas al mismo nivel.

### Gestión del Conocimiento y la Innovación (GESCO + I)

En el marco de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en su dimensión n°6, Gestión del Conocimiento y la Innovación, dando continuidad al enfoque de fortalecimiento interno, adoptado desde la vigencia anterior, han sido desarrolladas diversas acciones enfocadas en los siguientes aspectos:

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
Construcción y formalización de una estructura operativa que permita dar cumplimiento a los requerimientos dispuestos en el modelo integrado de planeación y gestión.	Por medio de la aprobación de las Acciones de Mejora Documental (AMD) n° 7 y n° 16 ha sido incluida y actualizada, dentro del proceso de Gestión del Talento Humano, la documentación asociada a la política de Gestión del conocimiento, la cual, presenta a corte del 17 de abril de 2023 la siguiente articulación:
Contribuir a la construcción de una cultura organizacional basada en la Gestión del Conocimiento y la Innovación	Se realizó la construcción de dos (2) módulos de formación para el desarrollo de capacitaciones en Gestión del Conocimiento y la Innovación.

**Tabla 36 Gestión del conocimiento y la innovación.**



## 5. GESTIÓN PARA RESULTADOS

### 5.1. Gestión documental

En cumplimiento de objetivos por parte de la Secretaría Administrativa como regente de la gestión documental, se realizaron las siguientes actividades:

- **Programa de Gestión Documental -PGD**

Finalizado al 100 % con aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central de Bucaramanga en el mes de marzo; su publicación en WEB e impresión para conformar el archivo de gestión del área.

- **Inventario documental de documentos de archivo en fase de gestión y central**

El Inventario documental es un requisito en el desarrollo de diferentes actividades como la entrega de puesto, por tanto, este ítem se ha verificado en los procesos de revisión del archivo de gestión que se han generado en este primer trimestre; por lo demás, el proceso ha realizado capacitaciones y visitas técnicas que socializan el cómo se deben realizar, pues este instrumento es responsabilidad de cada secretaría y oficina.

Así mismo, para garantizar que los Archivos de Gestión identifiquen su responsabilidad se ha socializado mediante circular la co-responsabilidad de implementación del PINAR; se les ha explicado la necesidad de aportar evidencias trimestrales, y el ejercicio de seguimiento que se realizará desde el Proceso de Gestión Documental quien remitirá informes trimestrales a Control Interno de Gestión.

Por su parte, el inventario circunscrito al Archivo Central sí es responsabilidad del proceso y por tanto enuncia avances así:

**Eliminación documental**

Creación/conformación de once (11) inventarios documentales que han sido aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central de Bucaramanga para su publicación en la sección de consulta ciudadana: <https://www.bucaramanga.gov.co/inventarios-de-eliminacion-de-documentos-en-el-archivo-central-consulta-ciudadana/> *Inventarios de eliminación de Documentos en el Archivo Central – Consulta Ciudadana*

**Tablas de Valoración Documental**

Creación de inventarios a documentación que reposa en el Archivo Central: Avance en febrero de 34 cajas inventariadas y de 130 cajas en marzo de 2023.

- **Tablas de Valoración Documental (TVD)**

La elaboración de las TVD conlleva un trabajo de largo aliento, y en este sentido se sigue avanzando en el inventario de la documentación comprendida entre el 1923 y el 1999, logrando avances en este trimestre en la siguiente volumetría que constituye un avance del 25% en lo proyectado para la vigencia.

MES	ACTIVIDAD 1. CAJAS REVISADAS A IDENTIFICAR NECESIDAD DE INVENTARIOS	ACTIVIDAD 2. CAJAS INVENTARIADAS
ENERO	0	0
FEBRERO	14	34
MARZO	84	130

*Tabla 37 Cantidad de tablas de valoración documental.*

- **Sistema Integrado de Conservación – SIC**

En búsqueda del mejoramiento del SIC se han realizado Acciones de Mejora Documental que permiten llevar un mejor monitoreo en las labores ejecutadas para la Conservación Documental; con

este mismo objetivo se han generado capacitaciones masivas en torno al tema y la solicitud de inversión en equipos asociados a esta actividad, que al momento va avanzando en su conformación.

Finalmente es importante mencionar que este sistema se encuentra siendo implementado en los Archivos en todas sus fases.

- **Aplicación de Tablas de Retención Documental – TRD**

La identificación de la aplicación de las TRD se ejecuta desde dos procesos nombrados con anterioridad: 1) Entrega de puesto y 2) Eliminación documental. Respecto a este último debemos precisar que a partir de los inventarios expuestos en el proyecto 2, en este proyecto 5 se da el cierre al proceso con la espera de no objeciones, aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central de Bucaramanga y la creación del acta de eliminación documental.

A la fecha se lleva una (1) eliminación documental realizada en cumplimiento normativo <https://www.bucaramanga.gov.co/wp-content/uploads/2023/02/Acta-eliminacion-Secretaria-de-Planeacion.pdf>, que arroja un cumplimiento del 50% de la actividad.

- **Capacitaciones en normatividad archivística**

Estas capacitaciones buscan coadyuvar a mejorar la cultura archivística dentro de la institución y apunta a que su realización sea de manera masiva en modalidad presencial y virtual, a la fecha del presente informe se capacitaron 235 asistentes a las diferentes jornadas organizadas por el Proceso de Gestión Documental durante el periodo revisado.

- **Búsqueda documental de documentos de archivos almacenados en el Archivo Central**

Este proyecto atiende a gestionar todas las búsquedas documentales solicitadas por clientes internos y externos al Archivo Central, logrando el cumplimiento al 100% a la fecha:

AREA DE GESTION DOCUMENTAL	1° TRIMESTRE 2023		
	ENERO	FEBRERO	MARZO
¿Número de solicitudes resueltas parcialmente <b>en línea</b> ?	35	57	45
¿Número de solicitudes resueltas de forma <b>presencial</b> ?	2	1	2
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	<b>37</b>	<b>58</b>	<b>47</b>
¿Número de PQRD recibidas?	<b>37</b>	<b>58</b>	<b>47</b>

*Tabla 38 Cantidad de búsquedas documental.*

- **Transferencias documentales**

Las Transferencias documentales primarias son una acción prioritaria para los archivos de gestión, coordinada por el Proceso de Gestión Documental pues con esta actividad se libera espacio, a la vez que se permite corroborar el afianzamiento de la gestión documental en las secretarías y oficinas.

En esta vigencia se lleva un cumplimiento al 100% del Cronograma de transferencias y consolida a la fecha las siguientes cifras:

SECRETARIA U OFICINA	CAJAS	METROS LINEALES
<b>FEBRERO</b>		
OFICINA DE VALORIZACIÓN Y SECRETARIA DEL INTERIOR	411	103
<b>MARZO</b>		
HACIENDA, PLANEACIÓN, DESPACHO DEL ALCALDE Y UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS PUBLICOS	652	163

*Tabla 39 Cantidad de Transferencias documentales*

Permitiendo identificar que en estos meses se han recibido 1063 cajas de archivo correspondiente a 266 metros lineales.

- **Archivos sobre derechos humanos, Derecho Internacional Humanitario y conflicto armado**

Este proyecto busca la revisión de las TRD 2009, 2016 y 2021 en búsqueda de identificación de documentos relacionados a derechos humanos, Derecho Internacional Humanitario y conflicto armado, a fin de generar un insumo para el Proceso y para las demás oficinas en general. A la fecha se consolida un avance del 40%.

## 5.2. Mejoramiento continuo

El proceso de Mejoramiento Continuo planeó y ha venido ejecutando en la presente vigencia, 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, el equipo de profesionales de calidad llevó a cabo actividades de apoyo y acompañamiento, a los diferentes líderes de procesos en la creación, actualización, eliminación e inclusión de Información Documentada (manuales, procedimientos, planes, programas, guías, instructivos, políticas, formatos, etc.) cuyo resultado se ve reflejado en las Acciones de Mejora Documental - AMD que se generaron en el primer trimestre y de 2023 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.

En igual sentido, se realizó seguimiento al estado de las Acciones Correctivas planteadas por algunos procesos para contrarrestar las No Conformidades detectadas anteriormente en auditorías o, en revisión al interior del mismo proceso.

También es importante destacar que, en el primer trimestre de la vigencia 2023 se ejecutaron dos (2) actividades de auditoría interna de calidad a procesos de la Administración Municipal, de acuerdo con el programa de auditoría interna de calidad definido para la presente vigencia.

La Secretaría Administrativa llevó a cabo jornadas de capacitación de manera presencial para el personal de planta de la Alcaldía de Bucaramanga, en diferentes temas de interés institucional, entre los cuales se incluyó dentro del módulo 7 el Sistema Integrado de Gestión de Calidad-SIGC y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, a cargo de la profesional especializado-líder del SIGC.

### a. Acciones de mejora documental

Durante el primer trimestre se generaron 74 **Acciones de Mejora Documental- AMD**, de acuerdo con la necesidad y requerimientos de los procesos, como se muestra en el siguiente cuadro:

	I SEM/2022	%
<b>MISIONALES</b>	26	<b>35%</b>
<b>APOYO</b>	34	<b>46%</b>
<b>ESTRATÉGICOS</b>	8	<b>11%</b>
<b>MEJORAMIENTO Y CONTROL</b>	6	<b>8%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>74</b>	<b>100%</b>

*Tabla 40. Estadística de Acciones de Mejora Documental -AMD*

Las AMD fueron gestionadas a través de los profesionales enlaces de calidad asignados a los diferentes procesos, a través del formato Solicitud de Mejora Documental F-GDO-8600-238,37-001 y aprobadas por el mismo proceso generador, como requisito para su formalización en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad-SIGC y su publicación en la plataforma institucional "NUBE".

Todas las solicitudes de Acción de Mejora Documental -AMD requeridas por los diferentes procesos fueron atendidas y tramitadas, con un cumplimiento del 100%, y pueden ser consultadas en la plataforma institucional por parte de los funcionarios y contratistas dentro y fuera de la Entidad, a través del siguiente enlace: <https://nube.bucaramanga.gov.co>. dentro de cada proceso referido en el presente informe.

### b. Acciones correctivas

Dentro del ciclo de Mejoramiento Continuo o Ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) el ACTUAR hace referencia a “tomar acciones para mejorar el desempeño, cuando sea necesario” (NTC ISO 9001: 2015).

Dentro del ACTUAR se encuentran las Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.

Una Acción Correctiva es la acción que se establece cuando se detectan No Conformidades, y que busca analizar las causas que la originaron y establecer acciones dirigidas a eliminar dicha causa y evitar que vuelva a ocurrir.

Entre los meses de enero y marzo de 2023, se tiene un registro total de 37 Acciones Correctivas, de las cuales 28 están abiertas y 9 están cerradas.

ESTADO ACCIONES CORRECTIVAS ENERO A MARZO / 2023				
PROCESO	I TRIM		TOTAL	%
	ABIERTAS	CERRADAS		
ESTRATÉGICOS	3	0	3	8%
MISIONALES	24	2	26	70%
APOYO	1	5	6	16%
MEJORAMIENTO Y CONTROL	0	2	2	5%
TOTAL	28	9	37	100%

*Tabla 41. Estadística de Acciones de Mejora Documental -AMD*

### c. Seguimiento a las auditorías

En la vigencia 2023 se definió y fue aprobado el programa de auditoría interna del Sistema Integrado de Gestión de Calidad a través del cual se busca verificar su eficacia, y si es conforme con los requisitos propios de la Alcaldía de Bucaramanga y de la NTC ISO 9001:2015

se llevaron a cabo las dos (2) auditorías internas de calidad, conforme al programa establecido:

PROCESO	FECHA REALIZACIÓN AUDITORÍA INTERNA CALIDAD	NO CONFORMIDADES DETECTADAS
1. ADQUISICIONES	31/03/2023	1
2. GESTIÓN DE ALMACÉN E INVENTARIOS	30/03/2023	0

Producto de las auditorías internas de calidad se generaron los informes a los procesos auditados, habiéndose detectado una (1) No Conformidad en el proceso de Adquisiciones, sobre la cual el proceso debe plantear la respectiva Acción correctiva, y realizar seguimiento para el cumplimiento del plan de acción que se establezca.

## 6. SERVICIO AL CIUDADANO

En cumplimiento a una de las actividades 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” y con el fin de implementar acciones para brindar una atención inclusiva en el centro de atención municipal Especializado CAME, se ha mantenido la contratación de dos intérpretes de lengua de señas colombiana LSC, quienes prestan acompañamiento a los ciudadanos con discapacidad auditiva que acuden a la Alcaldía de Bucaramanga y en cumplimiento al principio de colaboración entre entidades públicas, se está presentando colaboración a la Rama judicial en las audiencias y diligencias que lo requieran y a los entes de control, logrando extender este servicio a 399 personas durante el periodo.

Para la vigencia 2023, se continúa prestando el servicio de intérprete de lengua de señas colombiana, en el CAME, con el fin de dar cumplimiento a una de las actividades de la “estrategia para la implementación de acciones de mejora en la atención y servicio a la ciudadanía de la alcaldía de Bucaramanga 2021- y se ha atendido a 51 personas durante el primer trimestre 2023.

Se realizó seguimiento mensual de las PQRSD, vencidas y por vencer a través de informes remitidos

a las Secretarías, Oficinas y Departamento Administrativo de la Alcaldía de Bucaramanga, los 5 primeros días hábiles de cada mes con el fin de generar conciencia en cada funcionario encargado de las mismas, de la importancia de dar respuesta oportuna a cada solicitud que radican los ciudadanos.

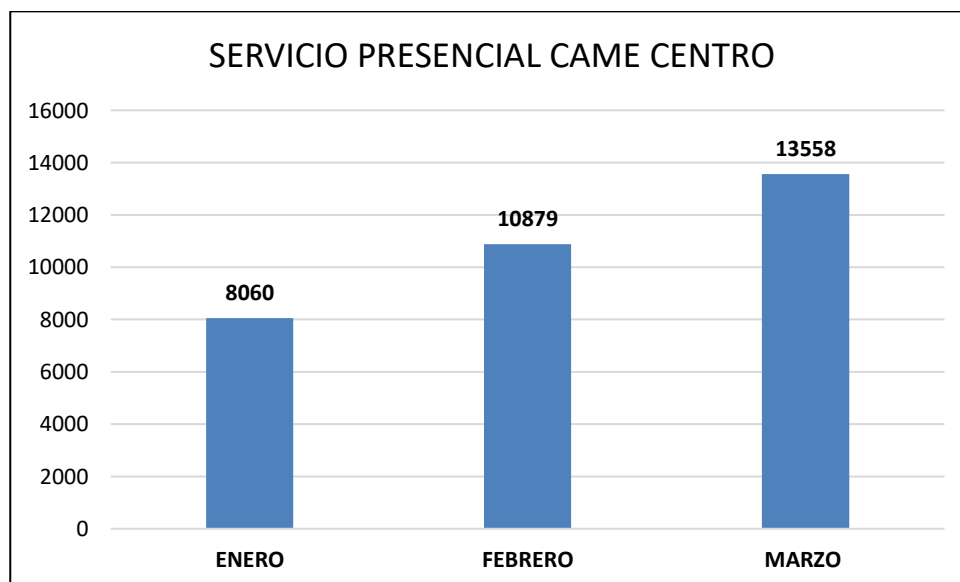
Se continúa prestando servicio al ciudadano en jornada continua de 07:30 am a 4:00 pm de lunes a viernes con el fin de facilitarles la realización de sus trámites y servicios.

Se realizaron las encuestas para la elaboración del informe de caracterización.

En la atención presencial que se está ofreciendo a los ciudadanos que acuden a realiza sus servicios y trámites al CAME centro, se atendieron un total de **32.497** ciudadanos durante el periodo.

<b>CONSOLIDADO SERVICIO PRESENCIAL CAME CENTRO 01 ENERO 2023 AL 31 DE MARZO 2023</b>				
SECRETARÍA	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL I TRIMESTRE
Administrativa	1550	1816	2216	5582
Educación	131	420	500	1051
Hacienda	2640	4615	4777	12032
Desarrollo Social	2901	3134	5407	11442
Salud y Ambiente	180	230	236	646
Interior	0	3	8	11
Transito	0	0	0	0
Imebu	15	63	69	147
Planeación	116	241	310	667
Area Metropolitana	527	357	35	919
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>8060</b>	<b>10879</b>	<b>13558</b>	<b>32497</b>

*Tabla 42. Consolidado servicio presencial came centro*

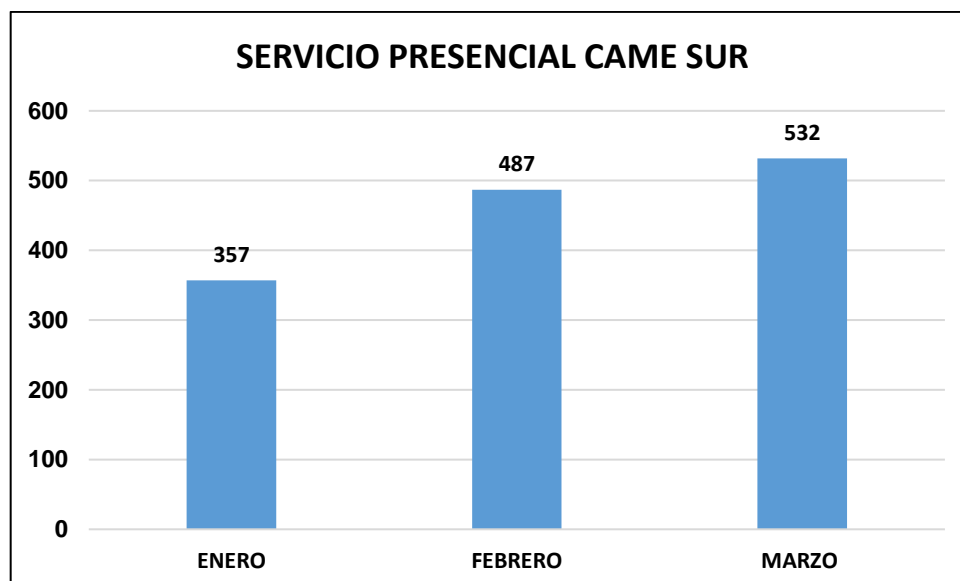


En el periodo, en el CAME SUR se ha logrado brindar atención a **1.376** ciudadanos como se muestra a continuación:

<b>CONSOLIDADO SERVICIO PRESENCIAL CAMESUR PERIODO 01 ENERO 2022 AL 31 DE MARZO 2023</b>	
--	--

SECRETARÍA	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL I TRIMESTRE
INSCRIPCIÓN AL SUBSIDIO TRANSPORTE	15	54	39	108
ENTREGA DE TARJETAS	30	102	96	228
INFORMACIÓN DE TARJETAS	165	172	112	449
DISCAPACIDAD- SALUD	2	3	5	10
CERTIFICADO RESIDENCIA-INTERIOR	30	27	30	87
SISBEN- PLANEACION	16	18	39	73
ADULTO MAYOR- DESARROLLO SOCIAL	52	50	70	172
IMEBU	0	0	0	0
HACIENDA	0	0	0	0
BONOS DESARROLLO SOCIAL	0	0	0	0
ADMINISTRATIVA (VENTANILLA Y PQRSD)	0	0	0	0
EDUCACION	42	46	110	198
OTROS MUNICIPIOS	5	15	31	51
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>357</b>	<b>487</b>	<b>532</b>	<b>1376</b>

*Tabla 43. Servicio presencial CAMESUR*



En el CAME norte Café Madrid, se atendieron 82 ciudadanos.

Así, mismo se han venido atendiendo los canales virtuales y telefónicos a través de los cuales la ciudadanía realiza trámites y servicios.

El siguiente cuadro muestra la cantidad de solicitudes radicadas durante el periodo 01 de enero de 2023 al 31 de marzo de 2023

**Consolidado de PQRSD periodo 01 de enero de 2023 al 31 de marzo de 2023**

TIPO DE INGRESO	I TRIMESTRE
Módulo PQRSD	65165
Otros Canales	150
Ventanilla	7387
<b>TOTAL</b>	<b>72702</b>

Fuente de información: software de correspondencia GSC

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	MÓDULO PQRSD	OTROS CANALES	MÓDULO COMUNICACIONES EXTERNAS ( VENTANILLA)	CANTIDAD
DADEP	381		115	496
Despacho Alcalde	74		45	119
OFAI	2		1	3
Oficina Asesora TIC	32		5	37
Oficina Control Interno Disciplinario	39		14	53
Oficina de Control Interno de Gestión	12		3	15
Oficina de Prensa y Comunicaciones	33		13	46
Oficina de Valorización	226		279	505
Secretaria Administrativa	1281	149	219	1649
Secretaria de Desarrollo Social	784		678	1462
Secretaria de Educación	514	1	44	559
Secretaria de Hacienda	55114		3231	58345
Secretaria de Infraestructura	1160		420	1580
Secretaria de Planeación	1272		591	1863
Secretaria de Salud y Ambiente	1625		603	2228
Secretaria del Interior	2781		1100	3881
Secretaria Jurídica	437		109	546
Sisben	340		3	343
Unidad Técnica de Servicios Públicos	12		70	82
<b>TOTAL</b>	<b>66119</b>	<b>150</b>	<b>7543</b>	<b>73812</b>

**Tabla 44. Consolidado de PQRS**

Fuente: Base de datos Reporte de asignaciones radicadas Software GSC

En la siguiente tabla se pueden observar los términos de respuesta de las PQRSD, que ingresaron por los diferentes canales y se asignaron a cada una de las dependencias durante el primer trimestre 2023.

DEPENDENCIAS	CONTESTADAS DENTRO DEL TÉRMINO DE LEY	VENCIDAS SIN RESPUESTA A LA FECHA DE CORTE DEL INFORME	CONTESTADAS DESPUÉS DE LA FECHA DE VENCIMIENTO	SIN RESPUESTA A LA FECHA DE CORTE DEL INFORME ( Dentro de términos para otorgar respuesta)	TOTAL
DADEP	297	43	60	96	496
Despacho Alcalde	112	0	3	4	119
OFAI	3	0	0	0	3
Oficina Asesora TIC	30	0	2	5	37
Oficina Control Interno Disciplinario	46	0	0	7	53
Oficina de Control Interno de Gestión	15	0	0	0	15
Oficina de Prensa y Comunicaciones	45	0	0	1	46
Oficina de Valorización	420	0	0	85	505
Secretaria Administrativa	1467	1	62	119	1649
Secretaria de Desarrollo Social	406	269	443	344	1462
Secretaria de Educación	402	14	59	84	559
Secretaria de Hacienda	51953	1931	2204	2257	58345
Secretaria de Infraestructura	913	54	274	339	1580
Secretaria de Planeación	852	216	357	438	1863
Secretaria de Salud y Ambiente	1588	9	175	456	2228
Secretaria del Interior	1867	290	907	817	3881
Secretaria Jurídica	453	0	25	68	546
Sisben	327	0	3	13	343



Unidad Técnica de Servicios Públicos	80	0	0	2	82
<b>TOTAL</b>	<b>61276</b>	<b>2827</b>	<b>4574</b>	<b>5135</b>	<b>73812</b>

*Tabla 45. Consolidado de PQRS con términos*

Con lo anterior se rinde el informe de la gestión realizado por la secretaría administrativa en el período comprendido entre el 01 de enero al 30 de diciembre de 2022.

Cordialmente,

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

Proyecto: Alexander Martínez Mendoza-  
Revisó: Ana Carolina Toledo Bueno