



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA
Municipio de Bucaramanga

**GOBERNAR
ES HACER**

**INFORME DE GESTIÓN
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
01 de enero al 30 de junio de 2022**

Contenido

1. GESTIÓN ESTRATÉGICA Y DE GOBIERNO	3
1.1. Indicadores y metas del plan de desarrollo	3
2. EJECUCIÓN FINANCIERA	7
2.1. Gastos de funcionamiento	7
2.2. Gastos de inversión	10
3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS.....	12
3.1. Eficiencia y Eficacia Administrativa	12
4. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	25
5. GESTIÓN PARA RESULTADOS.....	33
5.1. Gestión documental.....	33
5.2. Mejoramiento continuo	35
6. SERVICIO AL CIUDADANO	39

INFORME DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

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

La vigencia del presente informe corresponde al período comprendido entre el 01 de enero de 2022 hasta el 30 de junio de 2022.

1. GESTIÓN ESTRATÉGICA Y DE GOBIERNO

1.1. Indicadores y metas del plan de desarrollo.

De acuerdo a las metas trazadas en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 “BUCARAMANGA, UNA CIUDAD DE OPORTUNIDADES”, adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 013 del 10 de junio de 2020, la Secretaría Administrativa le aporta al cumplimiento de las metas de la LINEA ESTRATEGICA 5, BUCARAMANGA TERRITORIO LIBRE DE CORRUPCION INSTITUCIONES SOLIDAS Y CONFIABLES, metas que se relacionan en el siguiente cuadro, donde se muestra el porcentaje de cumplimiento de las metas planeadas del 01 de enero al 30 de junio de 2022.

	AÑO				% CUMPLIMIENTO 2022
	2020	2021	2022	2023	
LINEA ESTRATEGICA 5, BUCARAMANGA TERRITORIO LIBRE DE CORRUPCION INSTITUCIONES SOLIDAS Y CONFIABLES					
COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MODERNA E INNOVADORA					
PROGRAMA GOBIERNO FORTALECIDO PARA SER Y PARA HACER					
Formular e implementar el Plan Institucional de Capacitación y formación y el Plan de Bienestar e incentivos	2	2	2	2	85%
Formular e implementar 1 Plan de Modernización de la entidad.	1	1	1	1	41%
Formular e implementar el Programa de Gestión Documental - PGD y el Plan Institucional de Archivos - PINAR.	2	2	2	2	75%
COMPONENTE: SERVICIO AL CIUDADANO					
PROGRAMA: INSTALACIONES DE VANGUARDIA					
Adecuar 1 espacio de esparcimiento y zona alimentaria para los funcionarios de la Administración Central.	0	1	0	0	N/A
Formular e implementar 1 estrategia de energías renovables para la Administración Central Municipal.	0	1	1	1	30%
Repotenciar en un 10% los espacios de trabajo según necesidades de la administración central municipal en las fases 1 y 2.	0	0	0	10%	N/A
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN EN TODO MOMENTO Y LUGAR					
Formular e implementar 1 estrategia de mejora del servicio al ciudadano.	0	1	1	1	65%

Tabla No. 1 Indicadores plan de desarrollo secretaría Administrativa

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

A continuación, se realiza un breve resumen de las acciones realizadas por cada meta asignada para la vigencia 2022; los datos que corresponde a los recursos ejecutados son extraídos de la base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF, del 01 de enero al 30 de junio de 2022 y descargado el 11 de julio de 2022, del sistema financiero de la entidad.

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

META	LOGRO	RUBRO PPTAL	RECURSOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN	PARTICIPACIÓN DE RECURSOS EJECUTADO
2	85%	2.3.2.02.02.009.4599030.96511.201	\$ 500.000.000	\$495.407.225	99%

El 26 de enero de 2022, a través del comité institucional de gestión y desempeño, se aprobó el plan de bienestar e incentivos y el plan de capacitaciones, publicándose en la página web de la alcaldía, cuyo objetivo está orientado a fortalecer el desarrollo de competencias y habilidades de los servidores públicos, y brindar actividades de bienestar a los funcionarios y sus familias garantizando su estado físico emocional.

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

Formular e implementar 1 Plan de Modernización de la entidad.

META	LOGRO	RUBRO PPTAL	RECURSOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN	PARTICIPACIÓN DE RECURSOS EJECUTADOS
1	41%	2.3.2.02.02.008.4599017.83990.201	\$350.000.000	\$ 333.000.000	95%

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

Descripción producto MGA	ACTIVIDAD	ESTADO	CUMPLIMIENTO
	1. Cadena de valor/mapa de procesos. Resultado esperado: Modelo de procesos y caracterizaciones de procesos aprobado a implementar.	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó la edición grafica del mapa de procesos estableciendo una nueva propuesta de diseño. Se hizo un planteamiento gráfico nuevo del mapa de procesos. Se diseñó y aprobó dentro delSIGC el procedimiento para actualización del mapa de procesos y la guía para realización de caracterizaciones. Se hizo inventario de procesos vs estructuras. Se hizo una revisión de las caracterizaciones. Se identificaron los factores a tener en cuenta para la metodología de transición del modelo de operación actual al propuesto. 	55%



Producto 2.1 Documentos de Investigación	Arquitectura institucional- Estructura administrativa- Propuesta de Estructura Resultado esperado: Estructura organizacional definida y aprobada con proyecto preliminar de acto administrativo.	<ul style="list-style-type: none"> Se dejó en el estudio técnico la modelación final de la estructura que integran las necesidades de la entidad. Se ajustó el esquema de la estructura revisada y aprobada por el Alcalde de acuerdo con la revisión realizada con algunos de los líderes. Se hizo preliminar del documento de estructura 	55%
Producto 2.1 Documentos Investigación.	Elaboración propuesta planta de personal/Asignación salarial/manual de funciones Resultado esperado: Proyectos de actos administrativos de planta de personal, asignación salarial y manual de funciones preliminares.	<ul style="list-style-type: none"> Se dejó en el estudio técnico la modelación final de la estructura que integran las necesidades de la entidad. Se realizó el ajuste de la escala salarial según el incremento oficial 2022 y se ajustó la modelación. Se ajustaron las fichas de funciones de la estructura propuesta según los cambios realizados a esta. Se hizo el planteamiento de funciones para los cargos que por normatividad se contemplaron en el diseño de la estructura propuesta. Se establecieron los documentos preliminares de los actos administrativos resultado de este estudio 	60%
Producto 2.1 Documentos Investigación.	4.Análisis Financiero. Resultado esperado: Comparativo de costos de planta actual Vs Planta propuesta- (viabilidad presupuestal) para propuesta de planta aprobada de acuerdo ala normatividad para el efecto (Gastos de funcionamiento ley 617)	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó actualización al documento de la parte financiera del proyecto para ser integrada al estudio técnico. Se realizó el diseño preliminar de la base de datos a utilizar para la proyección financiera definitiva. Se realizó el análisis del indicador 617 del 2000 y el impacto de la modernización en este. Se validaron los factores de liquidación de nómina y se generó el archivo de simulación actual vs propuesta 	55%
3.1 Documentos Normativos	1. Presentación de plan de modernización al Concejo Municipal Resultado esperado: Plan de modernización socializado con el Concejo Municipal	<ul style="list-style-type: none"> Se hicieron ajustes al borrador del documento para pedir facultades al concejo según modelación final de las estructuras planteadas. Se hizo presentación para mostrar el tema de solicitud de facultades al Alcalde. 	20%
	6. Implementar el plande modernización	Esta actividad depende de la revisión que se realice con el	0%

	aprobado –FASE 1	despacho.	
	Resultados esperados Modelo de procesos implementado		
	Proyectos de actos administrativos preliminares		
CUMPLIMIENTO TOTAL			41%

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

META	LOGRO	RUBRO PPTAL	RECURSOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN	PARTICIPACIÓN DE RECURSOS EJECUTADO
2	75%	2.3.2.02.02.008.4599017.83990.201	\$100.000.000	\$ 0	0%

El programa de gestión documental fue actualizado para la vigencia 2022 y aprobado en el comité municipal de gestión; en el mismo sentido, dando cumplimiento al cronograma de actividades se desarrollaron capacitaciones de asesoría y seguimiento a las diferentes dependencias en los relacionado con la aplicación de técnicas archivísticas, tablas de retención documental y procedimiento de transferencia documental primaria, que buscan mantener a contratistas y funcionarios públicos actualizados en los procedimientos archivísticos que deben cumplir en sus quehaceres diarios de la función pública de acuerdo a los parámetros establecidos en la Ley 594 de 2000 y el manual de gestión documental de la entidad. Los recursos asignados se ejecutarán en el cumplimiento de una actividad del plan institucional de Archivo-PINAR, con la compra de estantes para adecuar el archivo central, en el segundo semestre del año.

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

META	LOGRO	RUBRO PPTAL	RECURSOS PROGRAMADOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN	PARTICIPACIÓN DE RECURSOS EJECUTADO
1	30%	2.3.2.02.02.008.2102058.83324.201	\$650.000.000	\$0	0%

La estrategia fue creada con el fin de reducir el valor de la tarifa de la energía eléctrica, así como para evitar las penalizaciones económicas por el uso inadecuado de la red eléctrica, por medio de la realización de un diagnóstico general del consumo de la energía eléctrica en el CAM, y actividades para disminuir el consumo de energía, durante la vigencia se realizaron actividades de implementación de estrategia y en el segundo semestre del año se implementaran paneles solares en la administración municipal.

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

META	LOGRO	RUBRO PPTAL	RECURSOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN	PARTICIPACIÓN DE RECURSOS EJECUTADOS
1	65%	2.3.2.02.02.008.4599029.83117.201	\$100.000.000	\$ 30.000.000	30%

Se actualizo la estrategia enfocada en la mejora de servicio al ciudadano, que contribuye a una atención

oportuna con calidad, y que se encuentra alineada con el manual y política de servicio al ciudadano, adoptada por la entidad. En cumplimiento de esta estrategia se suscribieron los contratos números 1548 y 1569 de 2022, con el objetivo de garantizar el acceso a la información con la interpretación y traducción de lengua de señas colombiana a español y viceversa

En el segundo semestre se adquirirán equipos tecnológicos y se continuará garantizando el personal que permita una atención al incluyente.

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

En la vigencia 2021, se proyectó el cumplimiento de la meta que permite adecuar 1 espacio de esparcimiento y zona alimentaria para los funcionarios de la Administración Central, este espacio se inauguró en el mes de mayo de la actual vigencia brindando a los funcionarios un espacio cómodo que garantice su bienestar dentro de las instalaciones de la Administración a los funcionarios.



2. EJECUCIÓN FINANCIERA

La ejecución presupuestal de la Secretaría Administrativa a reportar está basada en los Compromisos Presupuestales -RP del 01 de enero al 30 de junio de 2022-, a continuación, se exponen la ejecución de los gastos de funcionamiento de la Secretaría Administrativa, Despacho alcalde y los gastos de Inversión:

2.1. Gastos de funcionamiento

- o **Gastos de funcionamiento de la Secretaría Administrativa- Ejecución presupuestal a 30 de junio de 2022**

Rubro	Descripción Rubro	Presupuesto Definitivo	Compromisos Acumulados	Presupuesto disponible- RP	% Ejecución
2	GASTOS				
2.1	FUNCIONAMIENTO	52.626.918.866	32.138.663.953	17.107.525.459	61%
2.1.1	GASTOS DE PERSONAL	23.683.794.759	10.798.389.803	12.010.265.744	46%



2.1.1.01	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	15.182.319.753	6.272.000.226	8.910.319.527	41%
2.1.1.01.01.001.01.01	SUELDO BASICO	11.261.214.318	5.238.779.635	6.022.434.683	47%
2.1.1.01.01.001.02	HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS	475.740.572	224.645.478	251.095.094	47%
2.1.1.01.01.001.04	SUBSIDIO DE ALIMENTACION	13.650.566	-	13.650.566	0%
2.1.1.01.01.001.05	AUXILIO DE TRANSPORTE	38.563.763	16.775.125	21.788.638	43%
2.1.1.01.01.001.06.01	PRIMA DE SERVICIO	1.115.405.181	484.689.207	630.715.974	43%
2.1.1.01.01.001.07.01	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS	320.240.004	127.990.316	192.249.688	40%
2.1.1.01.01.001.08.0101	PRIMA DE NAVIDAD	1.217.245.728	10.499.519	1.206.746.209	1%
2.1.1.01.01.001.08.02.02	PRIMA DE VACACIONES	716.236.101	168.620.946	547.615.155	24%
2.1.1.01.01.002.12.02	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO	24.023.520	-	24.023.520	0%
2.1.1.01.02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA	5.541.966.888	3.887.629.630	1.651.478.078	70%
2.1.1.01.02.001.01	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES	1.477.916.520	1.006.459.500	470.375.620	68%
2.1.1.01.02.002.01	APORTES A LA SEGURIDAD EN SALUD	1.080.683.197	727.129.100	352.818.197	67%
2.1.1.01.02.003.01	APORTES DE CESANTIAS	1.291.334.913	1.291.334.913	-	100%
2.1.1.01.02.004.01	APORTES A CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR	669.425.263	347.148.308	321.900.255	52%
2.1.1.01.02.005.01	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES	200.997.258	81.346.790	119.457.288	40%
2.1.1.01.02.006.01	APORTES AL ICBF	502.068.947	260.388.284	241.397.963	52%
2.1.1.01.02.007.01	APORTES AL SENA	83.678.157	43.475.362	40.156.195	52%
2.1.1.01.02.008.01	APORTES A LA ESAP	83.678.157	43.487.062	40.143.195	52%
2.1.1.01.02.009.01	APORTES A ESCUELAS INDUSTRIALES E INSTITUTOS TECNICOS	152.184.476	86.860.311	65.229.365	57%
2.1.1.01.03	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	2.959.508.118	638.759.947	1.448.468.139	22%
2.1.1.01.03.001.01.01	VACACIONES	938.209.779	200.307.760	737.902.019	21%
2.1.1.01.03.001.02.01	INDENMIZACION POR VACACIONES	391.033.312	33.707.627	357.325.685	9%
2.1.1.01.03.001.03.01	BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION	60.998.065	18.137.392	42.860.673	30%
2.1.1.01.03.007	HONORARIOS EDILES	1.100.000.000	227.719.968	-	21%
2.1.1.01.03.016	PRIMA DE COSTO DE VIDA	36.401.510	15.374.961	21.026.549	42%
2.1.1.01.03.019	PRIMA DE CLIMA O PRIMA DE CALOR	125.035.452	56.245.566	68.789.886	45%
2.1.1.01.03.069	APOYO DE SOSTENIMIENTO APRENDICES SENA	307.830.000	87.266.673	220.563.327	28%
2.1.2	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	27.384.092.508	20.839.165.900	4.041.094.406	76%
2.1.2.02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	27.384.092.508	20.839.165.900	4.041.094.406	76%
2.1.2.02.01	MATERIALES Y SUMINISTROS	2.264.150.000	990.442.960	650.455.657	44%
2.1.2.02.01.002	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO	50.000.000	-	50.000.000	0%
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	1.319.050.000	747.918.822	389.708.792	57%
2.1.2.02.01.004	PRODUCTOS METALICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE	895.100.000	242.524.138	210.746.865	27%
2.1.2.02.02	ADQUISICION DE SERVICIOS	25.119.942.508	19.848.722.940	3.390.638.750	79%
2.1.2.02.02.005	SERVICIOS DE LA CONSTRUCCION	79.927.565	-	79.927.565	0%
2.1.2.02.02.006	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS SERVICIOS DE TRANSPORTE Y SERVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	3.535.750.000	2.060.690.427	495.059.573	58%
2.1.2.02.02.007	SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING	3.838.000.000	3.301.434.983	536.565.017	86%
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	16.674.764.944	13.698.182.482	\$ 2.077.396.793	82%
2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	751.500.000	681.426.383	70.073.617	91%
2.1.2.02.02.010	VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISION	240.000.000	106.988.665	131.616.185	45%
2.1.3	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	366.680.000	183.064.547	183.615.453	50%



2.1.3.07	PRESTACIONES PARA CUBRIR RIESGOS SOCIALES	366.680.000	183.064.547	183.615.453	50%
2.1.3.07.02.012.02	AUXILIOS FUNERARIOS A CARGO DE LA ENTIDAD 201	82.400.000	-	82.400.000	0%
2.1.3.07.02.080	COMPENSACION POR MUERTE (NO DE PENSIONES)	10.300.000	-	10.300.000	0%
2.1.3.07.02.099	AUXILIO SINDICAL (NO DE PENSIONES)	273.980.000	183.064.547	90.915.453	67%
2.1.7	DISMINUCION DE PASIVOS	316.351.599	11.924.822	304.426.777	4%
2.1.7.06	FINANCIACION DE DEFICIT FISCAL	316.351.599	11.924.822	304.426.777	4%
2.1.7.06.02.4599002.01.601	SERVICIO DE SANEAMIENTO FISCAL SECRETARIA ADMINISTRATIVA 601	304.351.599	-	304.351.599	0%
2.1.7.06.02.4599002.201	RECURSOS PROPIOS PASIVO EXIGIBLE 201	12.000.000	11.924.822	75.178	99%
2.1.8	GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	876.000.000	306.118.881	568.123.079	35%
2.1.8.01	IMPUESTOS	50.000.000	-	50.000.000	0%
2.1.8.01.52	IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	50.000.000	-	50.000.000	0%
2.1.8.02	ESTAMPILLAS	50.000.000	7.038.900	42.961.100	14%
2.1.8.03	TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	375.000.000	82.276.269	290.965.691	22%
2.1.8.04	CONTRIBUCIONES	100.000.000	32.000.000	68.000.000	32%
2.1.8.04.03	CONTRIBUCION DE VALORIZACION	100.000.000	32.000.000	68.000.000	32%
2.1.8.05	MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	301.000.000	184.803.712	116.196.288	61%
2.1.8.05.01.002	MULTAS JUDICIALES	10.000.000	250.000	9.750.000	3%
2.1.8.05.01.004	SANCIONES ADMINISTRATIVAS	251.000.000	165.623.200	85.376.800	66%
2.1.8.05.02	INTERESES DE MORA	40.000.000	18.930.512	21.069.488	47%

Tabla No. 2 Gastos de funcionamiento de la Secretaría Administrativa

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 30 de junio de 2022 y descargado el 01 de julio de 2022.

o **Gastos de funcionamiento de Despacho alcalde- Ejecución presupuestal a 30 de junio de 2022**

Rubro	Descripción Rubro	Presupuesto Definitivo	Compromisos Acumulados	Presupuesto disponible	% de Ejecución
2.1	FUNCIONAMIENTO	15.086.526.564	5.587.164.828	9.499.361.736	37%
2.1.1	GASTOS DE PERSONAL	15.086.526.564	5.587.164.828	9.499.361.736	37%
2.1.1.01	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	15.086.526.564	5.587.164.828	9.499.361.736	37%
2.1.1.01.01	FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO	10.239.500.189	4.490.122.484	5.749.377.705	44%
2.1.1.01.01.001.01.01	SUELDO BASICO	8.001.949.838	3.841.636.029	4.160.313.809	48%
2.1.1.01.01.001.02	HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGOS	61.310.808	12.814.753	48.496.055	21%
2.1.1.01.01.001.06.01	PRIMA DE SERVICIO	708.675.406	330.829.962	377.845.444	47%
2.1.1.01.01.001.07.01	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS	240.818.661	137.761.365	103.057.296	57%
2.1.1.01.01.001.08.0101	PRIMA DE NAVIDAD	803.040.445	14.582.518	788.457.927	2%
2.1.1.01.01.001.08.02.01	PRIMA DE VACACIONES	423.705.031	152.497.857	271.207.174	36%
2.1.1.01.02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA	3.831.112.359	847.514.974,00	2.983.597.385	22%
2.1.1.01.02.001.01	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES	1.019.695.018	179.319.400	840.375.618	18%
2.1.1.01.02.002.01	APORTES A LA SEGURIDAD EN SALUD	722.283.971	124.581.400	597.702.571	17%
2.1.1.01.02.003.01	APORTES DE CESANTIAS	974.355.752	391.519.591	582.836.161	40%
2.1.1.01.02.004.01	APORTES A CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR	447.975.501	63.902.592	384.072.909	14%
2.1.1.01.02.005.01	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES	106.832.740	8.275.910	98.556.830	8%
2.1.1.01.02.006.01	APORTES AL ICBF	335.981.626	47.935.416	288.046.210	14%
2.1.1.01.02.007.01	APORTES AL SENA	55.996.938	7.997.938	47.999.000	14%
2.1.1.01.02.008.01	APORTES A LA ESAP	55.996.938	7.997.938	47.999.000	14%
2.1.1.01.02.009.01	APORTES A ESCUELAS INDUSTRIALES E INSTITUTOS TECNICOS	111.993.875	15.984.789	96.009.086	14%
2.1.1.01.03	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	1.015.914.016	249.527.370	766.386.646	25%
2.1.1.01.03.001.01.01	VACACIONES	667.633.786	127.271.257	540.362.529	19%
2.1.1.01.03.001.02.01	INDENMIZACION POR VACACIONES	224.626.688	76.648.583	147.978.105	34%
2.1.1.01.03.001.03.01	BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION	45.870.222	18.445.100	27.425.122	40%
2.1.1.01.03.003	BONIFICACION DE DIRECCION PARA GOBERNADORES Y ALCALDES	62.226.657	19.754.495	42.472.162	32%

2.1.1.01.03.004	BONIFICACION DE GESTION TERRITORIAL PARA ALCALDES	15.556.663	7.407.935	8.148.728	48%
-----------------	---	------------	-----------	-----------	-----

Tabla No. 3 Gastos de funcionamiento – Despacho alcalde

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 30 de junio de 2022 y descargado el 01 de julio de 2022.

Al analizar el presupuesto de funcionamiento asignado en la Secretaría Administrativa, se observa que el presupuesto definitivo para el Despacho del alcalde es del **22,3%**, con una ejecución presupuestal del **37%**, que pertenecen a los recursos asignados para el gasto de personal de los funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción (82), mientras que la Secretaría Administrativa cuenta con unos recursos totales que equivalen del **77,7%** de los recursos asignados, con una ejecución presupuestal a 30 de junio del **61%**.

2.2. Gastos de inversión

○ Secretaría Administrativa

A continuación, se relacionan los recursos presupuestales asignados a la Secretaría Administrativa para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal para la vigencia 2022 y su ejecución a corte del 30 de junio de 2022

RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO (Compromisos Acumulados)	PRESUPUESTO DISPONIBLE (Compromisos Acumulados)	% EJE.
2.3.2.01.01.004.01 .01.04.4599017.38 12199.201	GOBIERNO TERRITORIAL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL SERVICIO DE GESTION DOCUMENTAL 201	100.000.000	-	100.000.000	0%
2.3.2.02.02.008.05 99071.81302.201	EMPLEO PUBLICO FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION DEL SECTOR EMPLEO PUBLICO DOCUMENTOS DE INVESTIGACION 201	350.000.000	333.000.000	17.000.000	95%
2.3.2.02.02.008.21 02058.83324.201	MINAS Y ENERGIA CONSOLIDACION PRODUCTIVA DEL SECTOR DE ENERGIA ELECTRICA UNIDADES DE GENERACION FOTOVOLTAICA DE ENERGIA ELECTRICA INSTALADAS 201	650.000.000	-	650.000.000	0%
2.3.2.02.02.008.45 99029.83117.201	GOBIERNO TERRITORIAL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL SERVICIO DE INTEGRACION DE LA OFERTA PUBLICA 201	100.000.000	30.000.000	70.000.000	30%
2.3.2.02.02.009.45 99030.96511.201	GOBIERNO TERRITORIAL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL SERVICIO DE EDUCACION INFORMAL 201	500.000.000	495.407.225	4.592.775	99%

Tabla No. 4 Ejecución recursos inversión secretaría administrativa

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 30 de junio de 2022 y descargado el 01 de julio de 2022.

▪ Oficina Asesora de TIC

A continuación, se relacionan los recursos asignados a la Oficina Asesora de TIC, para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal para la vigencia 2022 y su ejecución a corte del 30 de junio de 2022

RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PRESUPUESTO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PRESUPUESTO DISPONIBLE	% EJE.
-------	-------------------	-------------	-----------------------	------------------------	--------



		DEFINITIVO	(Compromisos Acumulados)	(Compromisos Acumulados)	
2.3.2.01.01.003.0 5.04.2399069.47 33001.201	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION DEL SECTOR COMUNICACIONES SEDES DOTADAS 201	3.000.000	0	3.000.000	0,0%
2.3.2.01.01.003.0 5.04.2399069.47 33002.201	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION DEL SECTOR COMUNICACIONES SEDES DOTADAS 201	4.000.000	0	4.000.000	0,0%
2.3.2.01.01.003.0 5.04.2399069.47 33005.201	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION DEL SECTOR COMUNICACIONES SEDES DOTADAS 201	1.000.000	0	1.000.000	0,0%
2.3.2.01.01.003.0 5.04.2399069.47 33006.201	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION DEL SECTOR COMUNICACIONES SEDES DOTADAS 201	5.000.000	0	5.000.000	0,0%
2.3.2.01.01.003.0 5.04.2399069.47 33007.201	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION DEL SECTOR COMUNICACIONES SEDES DOTADAS 201	2.000.000	0	2.000.000	0,0%
2.3.2.02.01.004.2 399069.45221.20 1	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION DEL SECTOR COMUNICACIONES SEDES DOTADAS 201	95.000.000	-	95.000.000	0,0%
2.3.2.02.01.004.4 599007.47829.20 1	GOBIERNO TERRITORIAL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL SERVICIOS TECNOLOGICOS 201	837.607.256	660.218.233	177.389.024	78,8%
2.3.2.02.02.008.2 301079.84222.20 1	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES FACILITAR EL ACCESO Y USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES (TIC) EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL SERVICIO DE ACCESO ZONAS DIGITALES 201	685.440.000	-	685.440.000	0,0%
2.3.2.02.02.008.2 302024.83111.20 1	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES FOMENTO DEL DESARROLLO DE APLICACIONES, SOFTWARE Y CONTENIDOS PARA IMPULSAR LA APROPIACION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES (TIC) SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA 201	566.500.000	447.900.000	118.600.000	79,1%
2.3.2.02.02.008.2 302024.83141.20 1	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES FOMENTO DEL DESARROLLO DE APLICACIONES, SOFTWARE Y CONTENIDOS PARA IMPULSAR LA APROPIACION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES (TIC) SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA 201	533.500.000	265.800.000	267.700.000	49,8%
2.3.2.02.02.009.2 302057.96210.20 1	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES FOMENTO DEL DESARROLLO DE APLICACIONES, SOFTWARE Y CONTENIDOS PARA IMPULSAR LA APROPIACION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES (TIC) SERVICIO DE DIFUSION PARA EL USO 201	366.952.744	-	366.952.744	0,0%



2.3.2.02.02.009.2 302057.96210.50 1	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES FOMENTO DEL DESARROLLO DE APLICACIONES, SOFTWARE Y CONTENIDOS PARA IMPULSAR LA APROPIACION DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES (TIC) SERVICIO DE DIFUSION PARA EL USO 501	1.000.000.000	-	1.000.000.000	0,0%
---	--	---------------	---	---------------	------

Tabla No. 5 Gastos de inversión

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 30 de junio de 2022 y descargado el 01 de julio de 2022.

Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP

A continuación, se relacionan los recursos asignados del Departamento Administrativo de La Defensoría Del Espacio Público, para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal para la vigencia 2022 y su ejecución a corte del 30 de junio de 2022

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

Tabla No.6 Gastos de inversión

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 30 de junio de 2022 y descargado el 01 de julio de 2022.

Oficina de Prensa y Comunicaciones

A continuación, se relacionan los recursos asignados de la Oficina de Prensa y Comunicaciones, para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal para la vigencia 2022 y su ejecución con corte del 30 de junio de 2022.

RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO (Compromisos Acumulados)	PRESUPUESTO DISPONIBLE (Compromisos Acumulados)	% EJE.
2.3.2.02.02.008.459 9025.8912301.201	GOBIERNO TERRITORIAL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL SERVICIOS DE INFORMACION IMPLEMENTADOS 201	1.900.000.000	\$ 683.000.000	\$ 1.217.000.000	56%

Tabla No. 7 Ejecución recursos inversión

Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 30 de junio de 2022 y descargado el 01 de julio de 2022.

3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

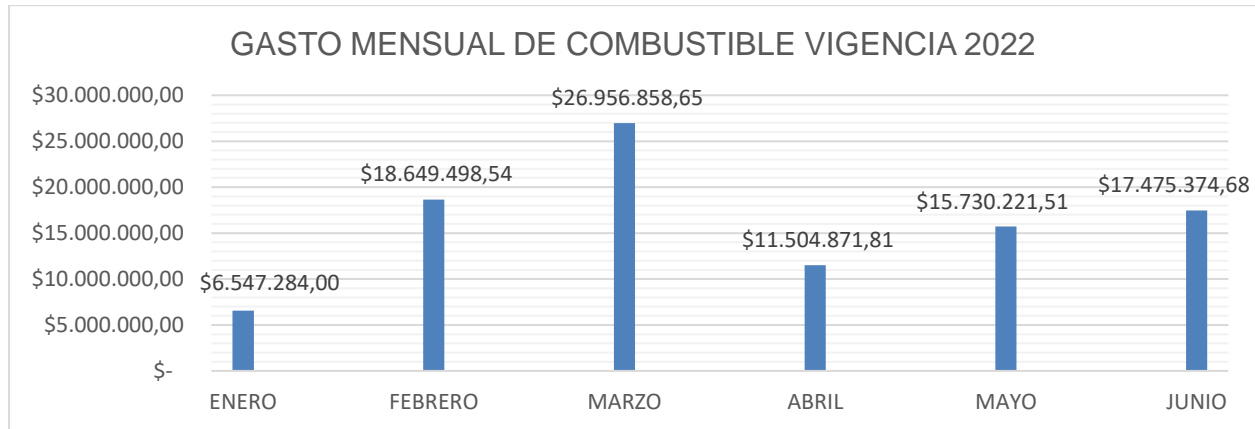
La Secretaría administrativa es la encargada de administrar los recursos físicos, adquisiciones, combustibles, almacén y servicios públicos, relacionados con el Centro Administrativo Municipal (CAM) y centros externos. En el siguiente apartado se describen las acciones realizadas en mejora de la gestión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

3.1. Eficiencia y Eficacia Administrativa

a. Combustibles

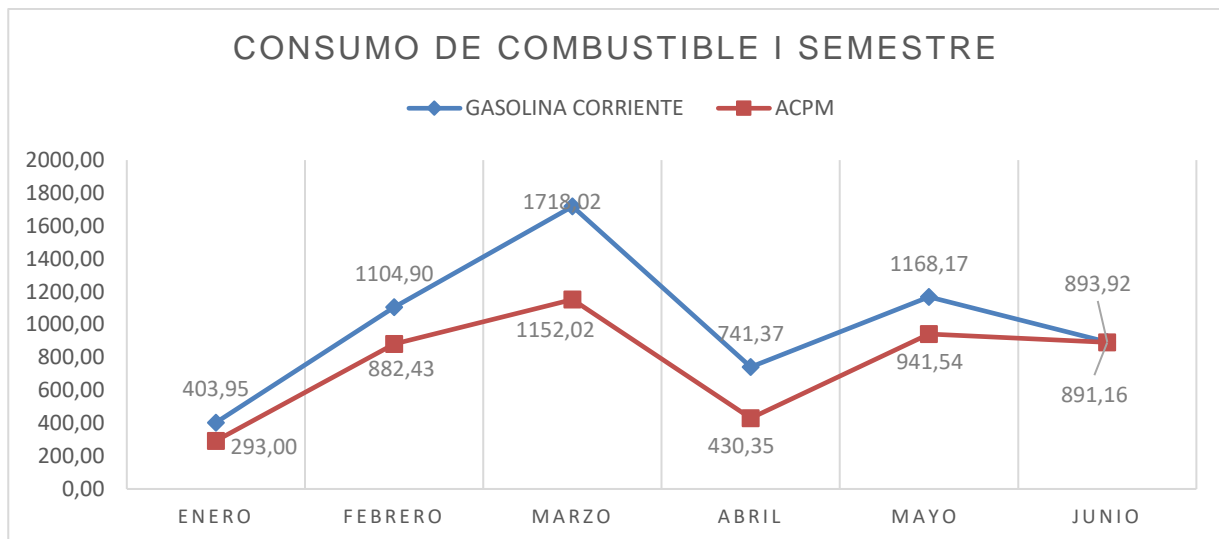
La secretaría administrativa monitorea el suministro de combustible del parque automotor de propiedad del municipio de Bucaramanga, correspondiente a 46 automotores, 40 motocicletas y 8 maquinarias pesadas (3 minicargadores, 2 motoniveladoras, 2 retrocargadores y 1 cargador frontal). Esta prestación del servicio es realizada para cada una de las dependencias o secretarías de la alcaldía de Bucaramanga, tendiente a facilitar el desarrollo de las diferentes actividades o labores, relacionadas con el servicio al ciudadano o de la administración.

Durante el primer semestre de la vigencia 2022, el gasto por combustible para la Administración Municipal fue de \$ 101.811.476,87 en total. El mes que más gasto en combustible representó fue marzo con un valor de \$ 26.956.858,65 y el que menor fue enero de la presente anualidad. Esto se debe a que para enero 2022 el parque automotor no estuvo 100% de operatividad.



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

Ahora bien, si comparamos el consumo del combustible durante el primer semestre de la vigencia 2022 fue de 10620,83 galones en su totalidad y en la siguiente gráfica se observa su distribución según el tipo de combustible suministrado.



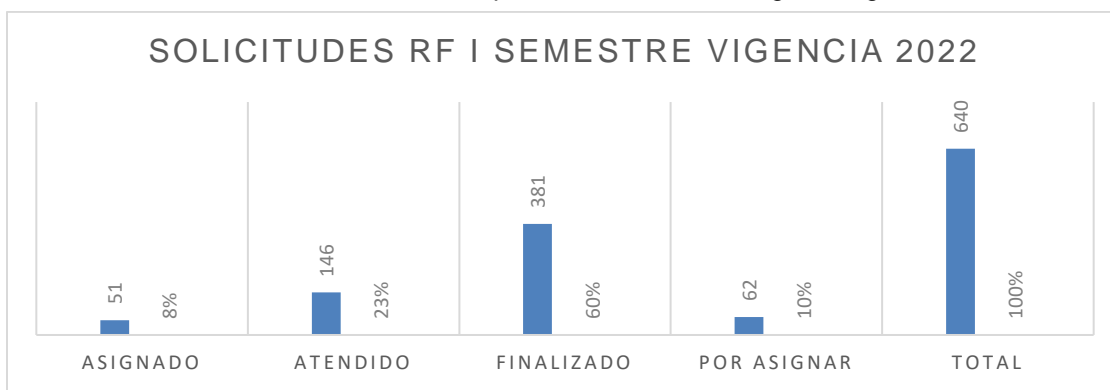
Haciendo un análisis de los precios del combustible, se observa en la siguiente gráfica, que los precios para la gasolina corriente y ACPM para el primer trimestre de la vigencia 2022 han tenido tendencia alcista por lo que representa mayor gasto del suministro en la actual vigencia.

b. Recursos físicos

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

Los funcionarios públicos y contratistas pueden hacer la solicitud para la atención de daños o fallas de los diferentes Recursos Físicos (RFs), por medio de la plataforma rf.bucaramanga.gov.co, la cual permite al funcionario público y/o contratista describir la necesidad. Una vez sea atendido el RF, el solicitante podrá realizar la evaluación y calificación del servicio (RF finalizado).

Durante el primer semestre de la vigencia 2022 se recibieron un total de 640 requerimientos, y el 83% de las mismas se encuentran atendidas, como se puede observar en la siguiente grafica.



Gráfica 3. Cantidad de mantenimiento vigencia 2021

c. Servicios públicos

Para el pago de servicios públicos de algunos predios propiedad del municipio de Bucaramanga como las facturas de energía, agua (acueducto, alcantarillado y aseo), telefonía, internet, televisión, gas, entre otros y el pago de cuotas solidarias de administración, relacionadas a diferentes centros comerciales, como Acrópolis, Feghali, San Bazar, San Andresito Municipal o de plazas de mercado, como Central, Satélite Sur, entre otros, El presupuesto asignado para cubrir la necesidad de servicios públicos en la vigencia actual es de \$7.000.000 de pesos para gas natural, \$811.000.000 pesos para acueducto alcantarillado y aseo, \$517.000.000 pesos para cuotas de administración, \$1.930.000.000 pesos para energía y \$900.000.000 pesos para telecomunicaciones.

De acuerdo con el reporte de pagos en servicios públicos para el primer semestre de la vigencia actual quien más representa gasto es servicio de energía eléctrica y acueducto para la actual Administración: El presupuesto asignado para cubrir la necesidad de servicios públicos en la vigencia actual es de \$7.000.000 de pesos para gas natural, \$811.000.000 pesos para acueducto alcantarillado y aseo, \$517.000.000 pesos para cuotas de administración, \$1.930.000.000 pesos para energía y \$900.000.000 pesos para telecomunicaciones, a continuación se reporta el pago de los servicios públicos para el primer semestre de la vigencia actual quien más representa gasto es servicio de energía eléctrica y acueducto para la actual Administración:

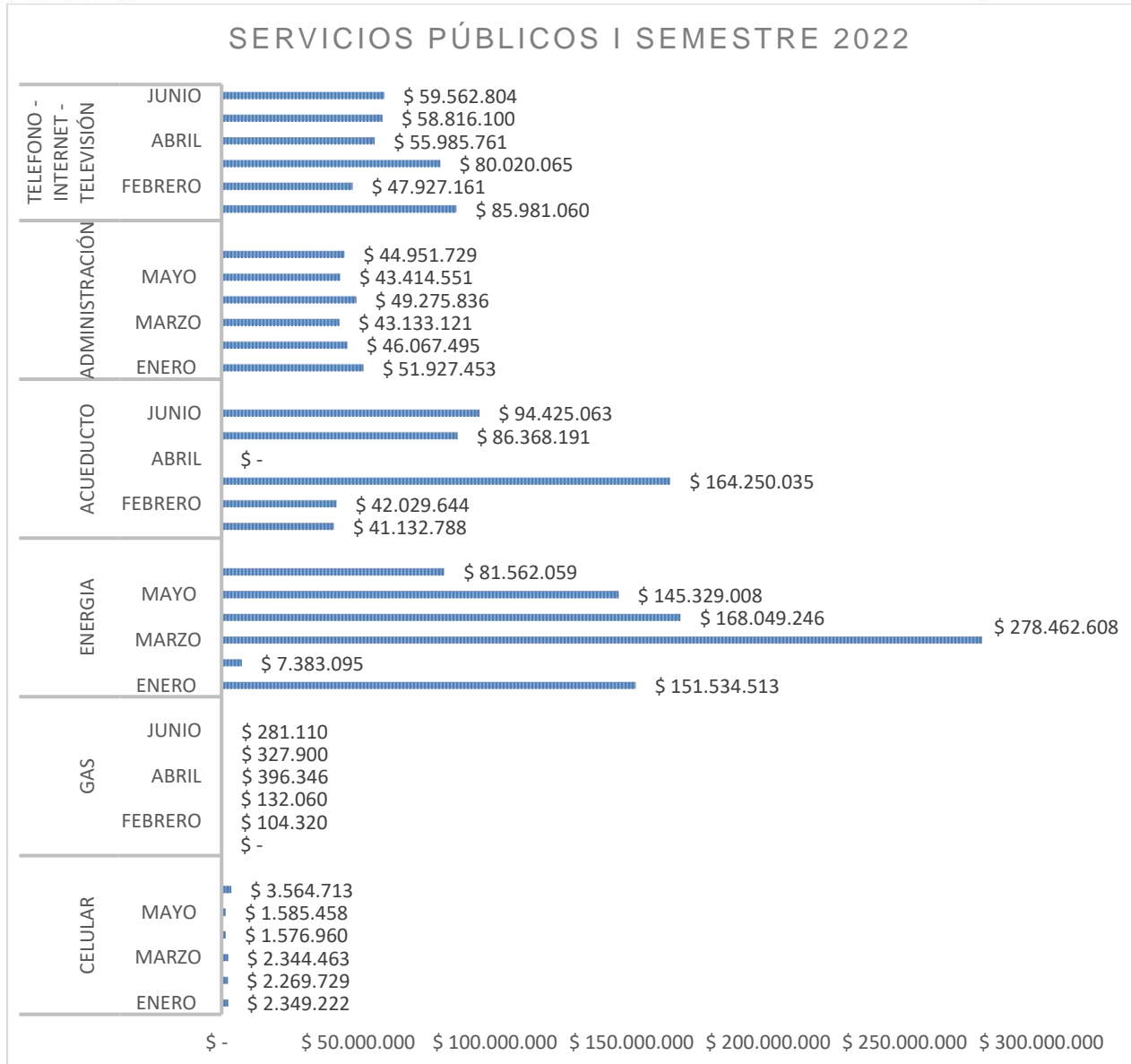
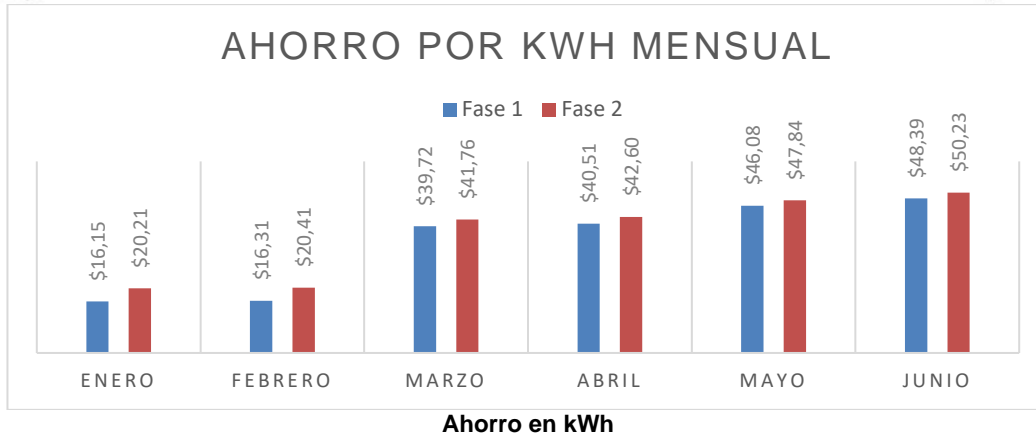


Tabla No. 8 Servicios cancelados por la Secretaría Administrativa

Contribuyendo con la reducción de costos y la implementación de estrategia de energía renovable en la que se gestionó el cambio de comercializador realizado en las cuentas que comprenden el Centro Administrativo Municipal, la Secretaría Administrativa ha venido generando ahorros mensuales debido a la diferencia tarifaria del actual comercializador respecto al anterior. A continuación, se presenta una gráfica que muestra el comportamiento del ahorro generado por la diferencia de tarifa por cada kWh consumido al transcurso de los meses del año 2022 y discriminado en el beneficio para el edificio FASE 1 y el edificio FASE 2.



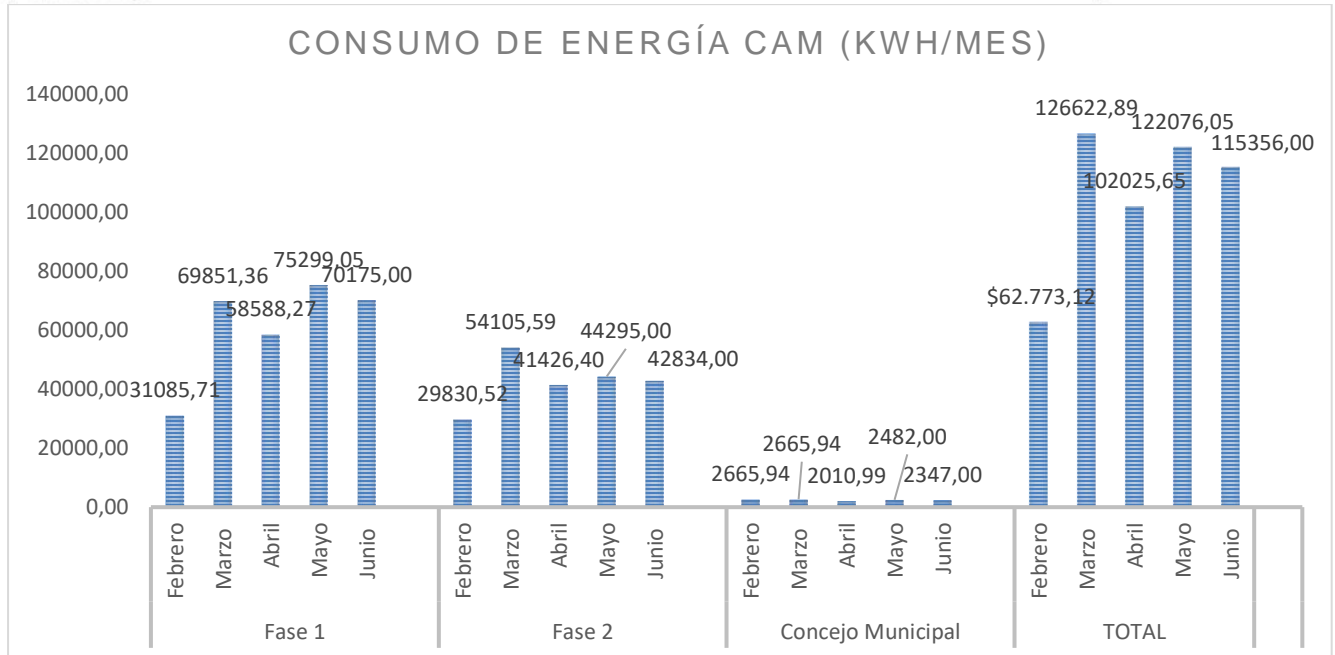
Como se observa en la gráfica anterior estos beneficios han venido incrementando al pasar los meses y se pronostica que estos tengan un crecimiento lineal al transcurso del año con excepción de octubre y noviembre en los cuales se espera un ahorro mayor al promedio pronosticado.

A continuación, se muestran los ahorros generados en el mes de marzo, abril, mayo y junio por disminución del consumo y su respectiva disminución en el impacto ambiental y el ahorro por cambio de tarifa. Cabe destacar que dichos valores se generan tras realizar la comparación de los datos de un mes con respecto al mes inmediatamente anterior.

Los datos son recopilados gracias a los nuevos equipos con tecnología de vanguardia, los cuales fueron instalados a finales del mes de diciembre de 2021 y entraron en operación con la plataforma interactiva el 10 de febrero de 2022; es por ello que los datos presentados y analizados son los generados hasta la fecha del presente informe.

Reducción	Ahorro marzo		Ahorro Abril		Ahorro Mayo		Ahorro Junio	
	COP	Ton CO2	COP	Ton CO2	COP	Ton CO2	COP	Ton CO2
Costo	\$ 5.139.851	0	\$ 4.219.711,90	0	\$ 5.689.761	0	\$ 5.558.449	0
Consumo	\$	0	\$ 13.575.104,79	4,0432	\$	0	\$ 4.137.266	1,104
Total	\$ 5.139.851	0,00	\$ 17.794.816,69	4,04	\$ 5.689.761,	0,00	\$ 9.695.715	1,10

A continuación, se presenta el gráfico de los consumos presentados por los edificios que componen el CAM discriminados por el respectivo mes.



d. Otras gestiones

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

- Actividad de distribución de agua potable, siendo esta el Objetivo de Desarrollo Sostenible N°6, planteado por la Organización de las Naciones Unidas (ONU): “Garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el saneamiento para todos”,
- Brigadas de limpieza y desinfección
- Brigadas de inspección para programar mantenimientos en las instalaciones del edificio administrativo.
- Adecuaciones generales
- Apoyo al mejoramiento de vías del Municipio de Bucaramanga
- Cambio de lámparas LED en baños y escaleras de FASE I.
- Estrategias implementadas en la Administración Municipal
- Uso de la bicicleta

Se desarrolló apoyo logístico para evento “EN BICI AL TRABAJO”. En donde se incentivó por medio de actividad de esparcimiento llegar al trabajo en bici partiendo desde el Parque San Pío hasta la Alcaldía de Bucaramanga, obteniendo importante participación por parte de los funcionarios.



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

e. Adquisiciones.

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

f. Gestión contractual

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

• **Contratos por modalidades diferentes a CPS**

A continuación, se presenta cantidad y valor de los contratos de funcionamiento e inversión con acta de inicio suscrita durante el 01 de enero al 30 de junio de 2022, por modalidades diferentes a los contratos de prestación de servicios:

FUENTE DE RECURSOS	MODALIDAD	CANT. CONTRATOS	VALOR CONTRATOS
FUNCIONAMIENTO		23	9.749.533.223
	ACUERDO MARCO	6	995.855.556
	BOLSA MERCANTIL	1	2.823.670.811
	LICITACION PUBLICA	1	2.982.967.094
	MINIMA CUANTIA	7	298.551.410
	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	3	1.627.901.765
	SELECCIÓN ABREVIDA POR SUBASTA INVERSA	5	1.020.586.587
INVERSIÓN		6	745.218.232
	ACUERDO MARCO	2	506.015.176
	MINIMA CUANTIA	4	239.203.056
Total		29	10.494.751.455

Tabla No. 10 Contratos otras modalidades funcionamiento e inversión

Fuente de Información base de datos "Software Sistema Integrado Financiero SIF" verificado con base de datos Plataforma de SIA Observa, corte 31 de junio de 2022

El proceso por modalidad de bolsa mercantil corresponde al SA-SA-CD-001-2022- PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CON ARMA, SIN ARMA, MEDIOS TECNOLÓGICOS Y MEDIO CANINO PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS Y CON EL FIN DE SALVAGUARDAR LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA TENENCIA, POSESIÓN O DOMINIO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA Y DONDE LA ENTIDAD LOS REQUIERA, por valor de \$4.431.206.898, realizado por la Secretaria administrativa donde se aportaron recursos \$ 2.823.670.810,84 y los demás recursos son de la Secretaría del interior, Secretaria de Infraestructura

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

NO. DE CONTRATO	NRO PROCESO O SECOP	OBJETO	VALOR	MODALIDAD-	PROVEEDORES INTERESADOS EN EL PROCESO	PROVEEDORES CON PROPUESTAS	AHORRO	LINK
22	SA-TIC-MC-003-2022	ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE LICENCIAS DEL ANTIVIRUS KASPERSKY; ASI COMO LA CONFIGURACIÓN 100% OPERATIVA DE LAS MISMAS PARA GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE LOS SERVIDORES DE DATOS Y COMPUTADORES DE LA ADMINISTRACION	75.544.056	MINIMA CUANTIA	9	1	\$ 525.325	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.17274690&isFromPublicArea=True&isModal=False
23	SA-SA-MC-001-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EXAMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIODICOS, DE RETIRO, POST INCAPACIDAD Y/O REUBICACIÓN LABORAL Y DE ALTURAS CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE PARA EL PERSONAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	35.000.000	MINIMA CUANTIA	5	1	MONTO AGOTABLE	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.17188540&isFromPublicArea=True&isModal=False
28	SA-SA-MC-002-2022	PRESTAR LOS SERVICIOS DE PUBLICACIÓN EN MEDIO DE PRENSA ESCRITO DE AVISOS Y/O EDICTOS REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA - FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES, LA TESORERÍA GENERAL Y LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES	20.000.000	MINIMA CUANTIA	4	2	MONTO AGOTABLE	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.17385511&isFromPublicArea=True&isModal=False
35	SA-TIC-MC-004-2022	RENOVACIÓN DE LA GARANTÍA Y LICENCIAMIENTO PARA EL FIREWALL MARCA PALOALTO DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD	76.517.000	MINIMA CUANTIA	2	1	\$ 707.710,00	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.17529246&isFromPublicArea=True&isModal=False
42	SA-SA-MC-005-2022	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO EN EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE LAS CAMPAÑAS ESTRATEGICAS DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL, CON EL PROPÓSITO DE MANTENER INFORMADA A LA CIU	85.000.000	MINIMA CUANTIA	7	3	MONTO AGOTABLE	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.17575071&isFromPublicArea=True&isModal=False



43	SA-SA-SAMC-001-2022	APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ELECCIONES DE CONGRESO DE LA REPUBLICA, A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - SANTANDER	709.091.949 CON ADICIONALES	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	30	2	MONTO AGOTABLE	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPID=CO1.PPI.17476491&isFromPublicArea=True&isModal=False
50	SA-SA-CD-001-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CON ARMA, SIN ARMA, MEDIOS TECNOLÓGICOS Y MEDIO CANINO PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS Y CON EL FIN DE SALVAGUARDAR LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA TENENCIA, POSESIÓN O DOMINIO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA Y DONDE LA ENTIDAD LOS REQUIERA	\$4.431.206.898 (Valor total del proceso, pero los recursos aportados por la Secretaría Administrativa corresponden \$ 2.823.670.810,84	BOLSA MERCANTIL	4	1	\$47.644.052	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPID=CO1.PPI.17934683&isFromPublicArea=True&isModal=False
62	SA-TIC-MC-007-2022	ADQUISICIÓN CERTIFICADO DE NAVEGACIÓN SEGURA PARA EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	2.142.000	MINIMA CUANTIA	4	2	\$ 4.794.092	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPID=CO1.PPI.17954332&isFromPublicArea=True&isModal=False
64	SA-SA-MC-006-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADOR QUE APOYE A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL EN LA EJECUCIÓN DE UN PLAN DE MEDIOS PARA LA DIFUSIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL, CON EL PROPÓSITO DE MANTENER INFORMADA A LA CIUDADANÍA SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA ADELANTADA, ASÍ COMO LAS ACCIONES DEL GOBIERNO ENCAMINADAS A LA PROTECCIÓN DE LA VIDA Y EN BENEFICIO COLECTIVO DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	85.000.000	MINIMA CUANTIA	3	1	MONTO AGOTABLE	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPID=CO1.PPI.17727111&isFromPublicArea=True&isModal=False
65	SA-SA-SASI-001-2022	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN SITIO, CON SUMINISTRO DE REPUESTOS, CON SERVICIOS DE 24 HORAS 7 DIAS A LA SEMANA PARA LAS UPS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA-SANTANDER	208.000.000	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA	20	7	MONTO AGOTABLE	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPID=CO1.PPI.17479509&isFromPublicArea=True



								&isModal=False
67	(id.CO1.B DOS.283 0230)	"COMPRVENTA DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	\$ 147.586.587	SELECCIÓN ABREVIDA POR SUBASTA INVERSA	46	19	\$35.853.301	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPID=CO1.PPI.17594738&isFromPublicArea=True&isModal=False
68	(id.CO1.B DOS.285 3008)	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	\$ 220.000.000	SELECCIÓN ABREVIDA POR SUBASTA INVERSA	3	1	MONTO AGOTABLE	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPID=CO1.PPI.17801101&isFromPublicArea=True&isModal=False
78	Orden de compra No 88675.	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LOS DIFERENTES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, JUNTO CON EL SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS Y LA MAQUINARIA RESPECTIVA DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS	\$ 754.198.196	ACUERDO MARCO	15	15	\$67.765.147	TIENDA VIRTUAL
80	SA-SA- SASI- 002-2022	SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y MATERIALES DE FERRETERÍA, ELÉCTRICOS, REFRIGERACION Y HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 330.000.000	SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	42	20	MONTO AGOABLE	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPID=CO1.PPI.17594738&isFromPublicArea=True&isModal=False
91	SA-SA- LP-001- 2022	ADQUISICIÓN DE LAS PÓLIZAS QUE CONFORMAN EL PROGRAMA DE SEGUROS DESTINADO A PROTEGER LOS BIENES E INTERESES PATRIMONIALES Y AQUELLOS POR LOS QUE SEA O LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE O SOBRE AQUELLOS EN LOS QUE TENGA INTERÉS ASEGURADO EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 2.982.967.094 CON ADICIONAL	LICITACION PUBLICA	13	1	\$ 46.262,00	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPID=CO1.PPI.17688433&isFromPublicArea=True&isModal=False



94	89692	SUMINISTRO DE ENVÍO MASIVO DE CORREOS ELECTRÓNICOS Y MENSAJES SMS ENCAMINADOS A FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 4.574.776	ACUERDO MARCO	7	7	\$	TIENDA VIRTUAL
97	89911	ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO DE HERRAMIENTAS DE SOFTWARE COLABORATIVAS DE MICROSOFT OFFICE 365 PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 501.440.400	ACUERDO MARCO	4	4	\$150.249.430	TIENDA VIRTUAL
104	SA-SA-SAMC-003-2022	APOYO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ELECCIONES DE PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA (PRIMERA Y SEGUNDA VUELTA) A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – SANTANDER	\$ 820.249.816	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	27	7	\$25.291.813	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.18372365&isFromPublicArea=True&isModal=False
105	SA-SA-MC-O11-2022	ADQUIRIR LOS SEGUROS OBLIGATORIOS DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO, SOAT, PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 53.866.410	MINIMA CUANTIA	3	2	\$ 6.080.701	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.18595507&isFromPublicArea=True&isModal=False
111	SA-SSyA-SAMC-002-2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS DE EXHUMACIÓN E INHUMACION POSTERIOR DE CADAVERES, CON EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO DE COLAPSO DE LA INFRAESTRUCTURA EN EL PANTEON NO. 2 DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	\$ 98.560.000	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	5	1	\$	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.17965982&isFromPublicArea=True&isModal=False
112	SA-SA-MC-009-2022	ADQUISICION DE BOTIQUINES PORTATILES PARA CENTROS EXTERNOS Y VEHICULOS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 16.085.000	MINIMA CUANTIA	14	4	\$12.844.085	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.18558690&isFromPublicArea=True&isModal=False



121	91569	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS ENCAMINADOS A FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA LOTE 2 (18 COMPUTADORES TODO EN UNO Y 18 SISTEMAS OPERATIVOS)	\$ 94.674.475	ACUERDO MARCO	25	24	-	https://www.colombiaco.mpra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/91569
122	91570	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS ENCAMINADOS A FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA LOTE 3 (1COMPUTADOR WORKSTATION- TARJETA GRAFICA- MONITOR Y SISTEMA OPERATIVO)	\$ 8.556.103	ACUERDO MARCO	22	20	-	https://www.colombiaco.mpra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/91570
123	91571	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS ENCAMINADOS A FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA LOTE 6 (17 COMPUTADORES TODO EN UNO Y 17 SISTEMAS OPERATIVOS)	\$ 62.877.323	ACUERDO MARCO	25	22	-	https://www.colombiaco.mpra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/91571
124	91595	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS ENCAMINADOS A FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA LOTE 11 (5 IMPRESORAS LASER, 5 COMPONENTES DE ALMACENAMIENTO, 5 COMPONENTES DE BANDEJA)	\$ 61.551.732	ACUERDO MARCO	16	13	-	https://www.colombiaco.mpra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/91595
125	91572	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS ENCAMINADOS A FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA LOTE 11 (1 SCANNER)	\$ 13.997.727	ACUERDO MARCO	14	12	-	https://www.colombiaco.mpra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/91572
138	SA-SA-MC-013-2022	ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONÓMICAS, SILLAS INTERLOCUTORAS Y ESCRITORIOS, DE CONFORMIDAD CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO BIOMECÁNICO	\$ 80.000.000	MINIMA CUANTIA	34	13	MONTO AGOTABLE	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.18950541&isFromPublicArea=True&isModal=False

140	SA-SA-SASI-005-2022	REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO INCLUIDO RESPUESTOS DE LAS MOTOCICLETAS Y VEHICULOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA (LOTE2)	\$ 115.000.000	SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA	10	2	MONTO AGOTABLE	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.18527636&isFromPublicArea=True&isModal=False
141	SA-SA-MC-010-2022	“CONTRATAR EL SERVICIO DE DESINFECCION PARA ELIMINAR Y EVITAR LA PROLIFERACIÓN DE MICROORGANISMOS EN EL CENTRO ADMINISTRATIVO CAM FASE I Y CAM FASE II, Y LOS 57 (CINCUENTA Y SIETE) CENTROS EXTERNOS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA SANTANDER	\$ 8.600.000	MINIMA CUANTIA	7	4	\$3.866.667	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.18888469&isFromPublicArea=True&isModal=False

Tabla No. 11. Relación contratos otras modalidades

Fuente de Información base de datos “Software Sistema Integrado Financiero SIF” verificado con base de datos Plataforma de SIA Observa, corte 30 de junio de 2022.

A su vez, se resalta la transparencia en los procesos contractuales de subasta inversa, menor cuantía y mínima cuantía porque se observa que a todos los contratos se presentaron más de una empresa, y el promedio de proveedores interesados de los procesos relacionados es de 29,4 y de 5,37 proveedores que presentaron propuestas.

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

- Contratos de prestación de servicios (CPS)**

Por otro lado, la Secretaría Administrativa como ordenadora del gasto, realizó 313 contratos de prestación de servicios, en la modalidad de contratación directa con recursos de funcionamiento destinados para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por valor de \$ 6.478.899.900 y por recursos de inversión inició 68 contratos por valor de \$ 2.277.723.361 para un total de 381 contratos.

TIPO DE RECURSO	TIPO DE PERSONA	OFICINA GESTORA	CANTIDAD DE CONTRATOS	DE VALOR DE CONTRATOS
FUNCIONAMIENTO	TOTAL		313	\$ 6.478.899.900
	JURIDICA		5	533.379.900
		DESPACHO SECRETARIA ADMINISTRATIVA	3	401.979.900
		SECRETARIA JURIDICA	2	131.400.000
	NATURAL		308	\$ 5.945.520.000

		DESPACHO SECRETARIA ADMINISTRATIVA	184	\$ 3.507.120.000
		SECRETARIA DE HACIENDA	74	\$ 1.333.500.000
		SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE	25	466.500.000
		SECRETARIA JURIDICA	25	\$ 638.400.000
INVERSION	TOTAL		68	\$ 2.277.723.361
	JURIDICA		3	673.423.361
		DESPACHO SECRETARIA ADMINISTRATIVA	3	673.423.361
	NATURAL		65	\$ 1.604.300.000
		DESPACHO SECRETARIA ADMINISTRATIVA	65	\$ 1.604.300.000
Total general			381	\$ 8.756.623.261

Tabla 12 Contratos de prestación de servicios funcionamiento e inversión secretaría administrativa
Fuente de Información base de datos "Software Sistema Integrado Financiero SIF" verificado con base de datos Plataforma de SIA Observa, corte 30 de junio de 2022

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

4. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

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

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 se actualizó el Plan Institucional de Capacitación- PIC 2022, a junio 30 del presenta año se han **realizado 48 capacitaciones virtuales y/o presenciales, equivalentes al 58% de avance del PIC.**

TEMÁTICAS PROGRAMADAS	19
% DE AVANCE DISEÑO, PLANEACIÓN Y PREPARACIÓN	50%
% DE AVANCE TEMÁTICAS EJECUTADAS A 30 DE JUNIO DE 2022	58%
TEMÁTICAS EJECUTADAS A 30 DE JUNIO DE 2022	11
CAPACITACIONES EJECUTADAS A 30 DE JUNIO DE 2022	48



Programa de Bienestar Social e Incentivos- PIB

Desde el mes de enero se realizó la actualización del Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2022, el cual busca mejorar las condiciones para todos los servidores públicos, con el fin que puedan desempeñar sus funciones de la mejor manera posible, dando prioridad a la integralidad de la persona.

De igual manera el 28 de enero se celebró el **Contrato 1740** con la **Caja de Compensación Familiar COMFENALCO Santander** como operador para la ejecución del proyecto de inversión fortalecimiento de las acciones de bienestar, incentivos y capacitación, desarrollándose hasta la fecha las siguientes actividades:

FECHA	ACTIVIDADES
Febrero	<ul style="list-style-type: none"> - Se notificó vía correo electrónico a todo el personal de planta central y personal administrativo de las Instituciones Educativas sobre la cobertura activa del servicio de Atención Médica de Emergencias – AME. - Se realizó la socialización del Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar e Incentivos con todo el personal de planta central y los administrativos de las instituciones educativas. Se dio apertura de inscripciones al personal de planta central y personal administrativo de las Instituciones Educativas del Municipio para la actividad vacacional con destino a Santa Marta y Boyacá. -Se abrió la convocatoria para postulación de los servidores públicos y/o sus hijos al Incentivo de apoyo educativo.
Marzo	<ul style="list-style-type: none"> - Se convoca al personal en catorce (14) fechas desde el mes de marzo hasta octubre de 2022 (38 cupos por fecha), a la fecha del presente informe han asistido 37 servidores públicos con una participación total del 7,5% -Cobertura del servicio: 495 servidores públicos y 25 Trabajadores Oficiales. Se llevó a cabo la conmemoración del día de la mujer con actividades de capacitación, jornadas de salud y entrega de un souvenir, se contó con la participación de 600 mujeres vinculadas laboralmente a la alcaldía de Bucaramanga. -Se hizo entrega de 36 Incentivos de apoyo educativo para los servidores públicos y/o sus hijos con una participación del 90%.



	Cobertura del servicio: 40 servidores públicos
Abril	Se continuo con la actividad vacacional con participación de 59 servidores públicos con una participación del 19% Se continuo con la prestación del servicio de emergencias médicas en el CAM fase 1 y 2 y 9 puntos externos
Mayo	Actividad vacacional con participación de 31 servidores públicos, con una participación 26% Apertura de la zona de Bienestar para los empleados de la alcaldía de Bucaramanga, ubicada en el sexto piso y programa SERVIMOS. Se continuo con la prestación del servicio de emergencias médicas en el CAM fase 1 y 2 y 9 puntos externos
Junio	Primera Jornada de Conmemoración día del servidor público con participación de 163 servidores públicos, en la Sede Recreacional de COMFENALCO. Se creó y codifico el Reglamento para el uso de la zona de Bienestar Se continúo con la prestación del servicio de emergencias médicas en el CAM fase 1 y 2 y 9 puntos externos.

Viaje a Santa Marta primer grupo



Conmemoración día de la Mujer



Otra actividad de bienestar realizada por la Secretaría Administrativa -es la puesta en funcionamiento del espacio de lactancia Materna para las mujeres que laboran en la administración municipal y las ciudadanas que requieren servicios de la administración.



Secretaría Administrativa de... · 08 mar. ·
En la @AlcaldiaBGA le apostamos a la lactancia segura.

Ahora las madres lactantes internas y externas a la entidad podrán contar con un espacio digno para alimentar a sus bebés de manera tranquila y con todos los protocolos de seguridad. 🙌

#GobernadEsHacer

Alcaldía de Bucaraman... · 08 mar.

En el marco de la celebración del Día de La Mujer 🇵🇪, dimos apertura a dos salas lactantes, para que las mamás cuenten con un espacio adecuado para alimentar a sus bebés. ...



Inducción y reinducción general a los servidores públicos.

Para la Alcaldía de Bucaramanga es de suma importancia que cada uno de los servidores públicos conozca de manera integral los procesos que componen la Administración Municipal, en este sentido, se presenta el curso de inducción y reinducción vigencia 2022, un espacio en el que cada persona podrá hacer un recorrido por los diferentes aspectos esenciales que estructuran y encaminan la función pública hacia el cumplimiento de los estándares de calidad y el buen funcionamiento de la Alcaldía de Bucaramanga.

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

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

Entre el mes de febrero y el 30 de junio se llevó a cabo el curso de Inducción y Reinducción de manera presencial para los servidores públicos de planta donde se contó con una participación de 296 funcionarios

y se habilitó la plataforma virtual para los contratistas con una participación de 1737, que equivale al 98,9% de contratistas, lo que permite brindar un adecuado servicio de atención al ciudadano, mediante un adecuado flujo de información interna y externa, una interrelación apropiada con el ciudadano a través de los canales de comunicación acordes con la capacidad institucional y el trabajo en equipo.

Concurso de Méritos

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

De este concurso se tiene lo siguiente:

En la Convocatoria 438 de 2017 de la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, se ofertaron 148 plazas para la planta central de la Alcaldía de Bucaramanga. A la fecha, la totalidad de empleos cuenta con lista de elegibles vigentes y se realizaron todos los nombramientos para cubrir los empleos objeto del concurso de méritos, así mismo se reportaron 20 vacantes adicionales, para un total de 168 empleos a cubrir con listas de Elegibles. Los ganadores del concurso de méritos hoy se encuentran así:

DESCRIPCION	TOTAL VACANTES	SITUACIÓN ACTUAL
NOMBRADOS	148	
VACANTES ADICIONALES	20	
Aprobaron periodo de prueba	-	148
En periodo de prueba	-	11
En trámites de posesión/prórroga	-	0
En trámite de autorización uso lista de elegibles, por no aceptación del cargo o renuncia	-	7
Totales	168	168

Se aclara que, de los ganadores del concurso, 42 personas no aceptaron el empleo, así mismo, 14 de los que tomaron posesión, renunciaron antes de terminar su período de prueba, ante esta situación la Administración Municipal realizó los trámites de autorización para hacer uso de lista de elegibles y nombrar a los que continúan en orden de mérito en estas listas.

Así mismo, se inició la etapa de planeación para un nuevo concurso de méritos, para proveer 10 empleos vacantes de los cuales no se cuenta con lista de elegibles, para ello la Administración Municipal ya realizó el pago correspondiente a la Comisión Nacional del Servicio Civil, por la suma de treinta y cinco millones de pesos (\$35.000.000).

Planta de Personal

- La ocupación de la planta de empleos es de 92%, teniendo como base la planta aprobada que asciende a 385 empleos, de los cuales a 30 de junio se tienen 354 personas vinculadas.
- En cumplimiento del Decreto 211 de 2017, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público, la administración municipal tiene una participación de 1,79%, de empleados públicos y trabajadores oficiales vinculados que presentan algún tipo de discapacidad, buscando cumplir con el 3% requerido a 31 de diciembre de 2023.
- Frente al cumplimiento de la Ley 581 de 2000, que establece que se debe tener un 35% de mujeres

en empleos de libre nombramiento y remoción del nivel directivo, la Administración municipal cumple con el 56.52% de mujeres que ocupan un cargo directivo, que corresponde a 13 de 23 directivos vinculados con la administración.

- Así mismo en relación con el Decreto 455 de 2020, sobre paridad en el nivel directivo, que establece que para el 2022, se debe tener paridad (50% mujeres) en los empleos del nivel Directivo, la Administración Municipal viene cumpliendo, dado que se tiene al 30 de junio de 2022 hay catorce (14) mujeres vinculadas, de 24 empleos de nivel Directivo, es decir las mujeres ocupan el 58.33% de los empleos del Nivel Directivo.

Programa Estado Joven

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

En el primer semestre de 2022, se vincularon formativamente nueve estudiantes de las diez plazas que fueron adjudicadas a la Alcaldía, quedó pendiente una por no aceptación del estudiante. Los practicantes desarrollaron su práctica así: 1 en la Secretaría Administrativa; 1 en Sec. de Educación; 1 en Sec. del Interior, 1 Sec. de Desarrollo Social, 1 en Sec. de Hacienda, 1 en Sec. Jurídica, 1 en Sec. Planeación, 1 Sec. Infraestructura, 1 Sec. de Salud y Ambiente.

La vinculación formativa inició el 1 de febrero y terminó el 30 de junio de 2022; a cada practicante se le asignó un tutor por parte de la Alcaldía y un monitor por parte de la Universidad, encargados de hacer seguimiento mensual al desarrollo de las prácticas laborales.

Para el segundo semestre de 2022 también fueron aprobadas otras 10 plazas de práctica. Los Estudiantes iniciarán el 1 de agosto y terminarán el 31 de diciembre de 2022.

Sistema de evaluación del desempeño laboral

Se realizó el proceso de calificación Servidores Públicos de Carrera Administrativa que deben ser Evaluados para el periodo 2021 -2022 :

- Calificación Parcial del ciclo agosto 1 de 2021 a enero 31 de 2022
- Calificación Anual del ciclo febrero 1 de 2021 a julio 31 de 2021
- Evaluación Definitiva Anual periodo 2021-2022, de 247 servidores públicos.

Política de Integridad

El plan de implementación de código de integridad se viene desarrollando desde el mes de febrero de 2022, con el fin de promover y generar una cultura de transparencia y garantizar el acceso a la información pública, mediante acciones que permiten a los servidores públicos apropiarse el Código de Integridad, para la generación del cambio comportamental, lo cual se verá reflejado en la mejora en la prestación de servicios, y el aumento de la confianza de los ciudadanos hacia la entidad, se han realizado las siguientes estrategias de socialización.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	PARTICIPANTES
Capacitación Modulo Código de Integridad y Conflicto de Intereses En el curso de Inducción y reinducción	2031
Estrategia APROPIANDO NUESTRO CÓDIGO DE INTEGRIDAD VIERNES DE VALORES”, en donde se realizaron 3 jornadas de Capacitación virtual a través de la plataforma TEAMS y 2 presenciales.	241
Estrategia de recordación digital de los valores a través del correo: cod.integridad@bucaramanga.gov.co que se creó para este fin	2381
MURO DE INTEGRIDAD Y RULETA DE VALORES: Comprometer a los servidores públicos a través de la estrategia del muro de integridad, generando auto compromiso a partir de actitudes y cambios de percepción individual, para el cumplimiento de los principios y valores del código de integridad.	372
Plan de acción vigencia agosto 2022-Julio 2023	1

Sistema de seguridad y salud en el trabajo.

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

Se realizó la actualización de los siguientes documentos del SGSST:

- Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, con base en la Guía Técnica Colombiana - GTC 45
- Se aplicó la encuesta de perfil sociodemográfico, la cual fue resuelta por 685 funcionarios públicos y contratistas.
- Mensualmente se realiza la actualización Matriz de requisitos legales
- Actualización Protocolo de bioseguridad con base en la Resolución No 00350 del 1° de marzo de 2022
- Se actualizaron las políticas del SGSST (Política del SGSST, política de prevención de acoso laboral, política de uso de EPP, Política de no alcohol, tabaco y drogas y Políticas de Seguridad Vial)
- Actualización del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
- Se recibió y atendió la visita del Ministerio de Trabajo, para la verificación y cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST, logrando un resultado del 100%

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:

- Tres Jornada de vacunación para prevención de covid-19, (Primera, segunda y dosis de refuerzo) a 358 funcionarios y contratistas.
- Jornada toma de muestras COVID-19 en saliva, Jornada de Salud (42 muestras)
- Revisión y ajuste de 895 sillas ergonómicas
- Capacitación de higiene postural, riesgo biomecánico, manejo cargas
- Capacitación en comunicación asertiva, liderazgo y trabajo en equipo.
- Capacitación manejo del duelo
- Capacitación Relaciones intrapersonales (autoeficacia, autoestima, autoeficiencia)
- Capacitación Protocolos de bioseguridad

- Instalación de señalética de inclusión (tres lenguajes verbales, braille, de señas) en centros externos
- Realización de cuatro talleres recreativos en SST dirigido a 200 funcionarios de instituciones educativas y planta central.
- Participación en las ferias institucionales - Atención por prevención de riesgo cardiovascular a 620 personas
- Toma de glucometrías por prevención de riesgo cardiovascular con el apoyo de AME – 60 funcionarios
- Capacitación y Taller de Manejo de la Ansiedad - 2500 servidores públicos y contratistas
- Capacitación en Acoso Laboral y Acoso Sexual laboral a 600 docentes de instituciones educativas

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 394 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 / Protocolos de Bioseguridad	102
Inspección de orden y aseo	35
Inspección productos químicos	40
Inspección puesta de trabajo	217
TOTAL	394

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)	158.290
ALCOHOL ANTISÉPTICO AL 70% (litro)	1.908
MONOGAFAS (unidad)	4
GUANTES LATEX (par)	1.050
COFIA (unidad)	700
Casacas de cuero, guantes de carnaza y polinas (Pares)	3

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 19 accidentes de trabajo que conllevo 74 días de incapacidad, donde el 50% de estos accidentes fueron por caídas

1. GESTIÓN PARA RESULTADOS

1.1. Gestión documental

La Búsqueda de documentos constituye el procedimiento misional de esta área, permite facilitar la información requerida formalmente de manera interna o externa por quien se encuentra legitimado en la causa. En el transcurso de la vigencia 2022 se han efectuado 326 Búsquedas de documentos siendo 143 para el primer trimestre y 183 búsquedas para el segundo trimestre, para efectos de dar respuesta de fondo a las peticiones asignadas al Área de Gestión Documental de acuerdo a su competencia funcional.

BUSQUEDA DE DOCUMENTOS Y RTA PQRS 2022			
1 TRIMESTRE		2 TRIMESTRE	
MES	N° BUSQUEDAS	MES	N° BUSQUEDAS
ENERO	35	ABRIL	41
FEBRERO	48	MAYO	75
MARZO	60	JUNIO	67
		TOTAL	326

a. Capacitaciones generales

Se brindo acompañamiento mediante 63 capacitaciones, dirigidas a 531 funcionarios y contratistas de la entidad, para efectos de garantizar la correcta organización de los archivos de la entidad; la capacitación gira en torno a temas puntuales como normatividad archivística, formato único de inventario documental – FUID, foliación, organización del archivo, aplicación de Tablas de Retención Documental – TRD, entre otros.

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

De acuerdo con lo establecido en la Circular N° 002 de 2022 y el cronograma de transferencias documentales durante el primer y segundo trimestre del año 2022, el Archivo Central del Municipio de Bucaramanga, recibió y se encuentra revisando las transferencias documentales de un total de 974 cajas de archivo (243 metros lineales), procedentes de las diferentes secretarías y oficinas que componen el organigrama administrativo de la entidad.

SECRETARIAS U OFICINAS ASESORAS	N° DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN TRANSFERIDAS (Cajas Ref. X200)	MES DE TRANSFERENCIA SEGÚN CRONOGRAMA
Área de Gestión Documental- Secretaría Administrativa	7 cajas (1.75 metros lineales)	Febrero
Oficina de Control Interno de Gestión	38 cajas (9.25 metros lineales)	Marzo
Área de Contratación – secretaria Administrativa	240 cajas (60 metros lineales)	Marzo
Área de Seguridad y Salud en el Trabajo-Secretaría Administrativa	48 cajas (12 metros lineales)	Marzo
Área de Radicación – secretaria Administrativa	395 cajas (98.75 metros lineales)	Marzo
Área de Bienes y Servicios-Secretaría Administrativa	15 cajas (3.7 metros lineal es)	Marzo
Área de Atención al Cliente-Secretaría Administrativa	29 cajas (7.25 metros lineales)	Marzo
Oficina de Posesiones– Secretaría Administrativa	33 cajas (8.25 metros lineales)	Marzo
Grupo de Desarrollo Económico– Secretaría de Planeación	74 cajas (18.5 metros lineales)	Abril y Mayo
Grupo de Desarrollo Territorial– Secretaría de Planeación	23 cajas (5.75 metros lineales)	Abril y Mayo
Grupo de Ordenamiento Territorial– Secretar ía de Planeación	12 cajas (5.75 metros lineales)	Abril y Mayo
Unidad de Promoción Social (Centro Integral de la Mujer)– Secretaría de Desarrollo Social	60 cajas (15 metros lineales)	Junio
TOTAL		974

Al realizar la Transferencia Documental Primaria de 974 Unidades de Conservación Documental (cajas), genera un impacto positivo para el Municipio de Bucaramanga, ya que garantiza a los ciudadanos el acceso a la información y aumenta la confiabilidad en la función pública.

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

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

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

b. Proceso de eliminación documental

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

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

Para el caso concreto la Alcaldía de Bucaramanga, nunca antes se había realizado el proceso de eliminación documental, ninguna administración pasadas dio el apoyo de un equipo profesional para dar cumplimiento a este cometido; no obstante, en esta administración fue posible dar inicio al proceso de eliminación documental, de acuerdo a la normatividad legal vigente en materia archivística; cabe resaltar que para el primer trimestre nos encontrábamos en la etapa de “Publicación de los inventarios en la página web institucional, permaneciendo por 60 días hábiles, para garantizar el debido proceso ante una posible objeción.” Para el segundo trimestre se han eliminado un total de documentos de archivo en custodia del Archivo Central de 25 metros lineales. Documentación que fue eliminada como lo dicta el acuerdo 004 del 2019 del Archivo General de la Nación, en su artículo 22 y cumpliendo con lo establecido por el Procedimiento para la eliminación de documentos en el Archivo Central de la alcaldía de Bucaramanga. Estos inventarios y actas de eliminación documental se encuentran en el siguiente link: <https://www.bucaramanga.gov.co/transparencia/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion/>

Para finalizar es importante indicar que los instrumentos archivísticos del proceso se encuentran disponibles en la Página web del municipio para consulta pública a través de la ruta: <http://www.bucaramanga.gov.co/> en el acápite Transparencia y acceso a la información pública datos abiertos – instrumentos de gestión de la información.

1.2. Mejoramiento continuo

El equipo de trabajo del Sistema Integrado de Gestión de Calidad- SIGC, continuó con el desarrollo de las actividades planeadas dirigidas al fortalecimiento del conocimiento de los servidores públicos y contratistas en los diferentes temas del SIGC y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, buscando la sensibilización en el SIGC a través de talleres virtuales de inducción y reinducción.

De igual forma, se brindó asesoría, apoyo y acompañamiento, a los líderes de los procesos en la creación, actualización, eliminación e inclusión de Información Documentada (procedimientos, formatos, manuales, planes, programas, guías, instructivos, políticas, protocolos) cuyo resultado se ve reflejado en las Acciones de Mejora Documental – AMD que se encuentran publicadas y pueden ser consultadas en la plataforma institucional 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.

Se elaboró y envió la programación anual de sensibilización del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad-SIGC y Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG para la vigencia 2022 a los correos de los servidores públicos y contratistas, con el apoyo del proceso de Gestión del Talento Humano de la Secretaría Administrativa, cuyos temas programados son los siguientes:

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, con un total de 337 personas que participaron.

b. Acciones de mejora documental

En el primer trimestre/2022 se generaron 53 AMD, en tanto que para el segundo trimestre/2022 se generaron 75 AMD, para un acumulado en el primer semestre/2022 de 128 Acciones de Mejora Documental- AMD, de acuerdo con la necesidad y requerimientos de los procesos.

AMD DEL SIGC REALIZADAS ENERO - JUNIO DE 2022				
PROCESOS	I TRIM	II TRIM	TOTAL	%
MISIONALES	25	20	45	35%
APOYO	17	36	53	41%
ESTRATÉGICOS	8	15	23	18%
MEJORAMIENTO Y CONTROL	3	4	7	5%
TOTAL	53	75	128	100%

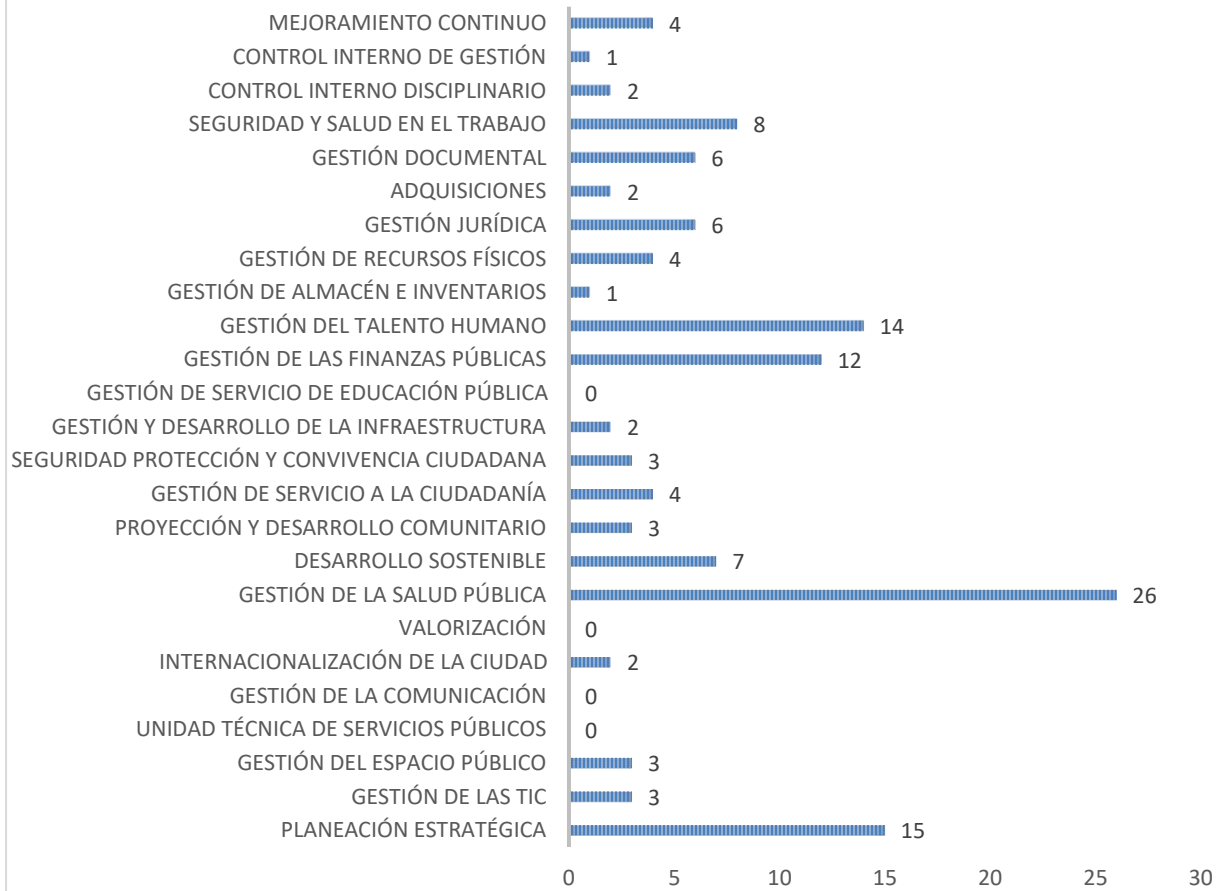
La distribución de las Acciones de Mejora Documental -AMD por procesos, es la siguiente:

- El **41%** se generaron a nivel de los procesos de APOYO (53 AMD).
- El **35%** se generaron a nivel de los procesos MISIONALES (45 AMD).
- El **18%** se generaron a nivel de los procesos ESTRATÉGICOS (23 AMD).
- El **5%** se generaron a nivel de los procesos de MEJORAMIENTO Y CONTROL (7 AMD).

c. Acciones de mejora documental por proceso

El detalle del número de **Acciones de Mejora Documental- AMD** generadas en el primer y segundo trimestre de la vigencia 2022, y consolidadas al cierre del primer semestre/2022 por cada proceso, se muestra a continuación:

ACCIONES DE MEJORA DOCUMENTAL POR PROCESO



Entre los meses de enero y junio de 2022, los procesos que más generaron acciones de mejora documental-AMD fueron en su orden:

- Gestión De La Salud Pública (26)-Misional.
- Planeación Estratégica (15) – Estratégico.
- Gestión Del Talento Humano (14) - Apoyo.
- Gestión De las finanzas públicas (12) - apoyo.

PROCESOS		I TRIM	II TRIM	TOTAL
ESTRATÉGICOS (23)	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	6	9	15
	GESTIÓN DE LAS TIC	1	2	3
	GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO	0	3	3
	UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS PÚBLICOS	0	0	0
	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	0	0	0
	INTERNACIONALIZACIÓN DE LA CIUDAD	1	1	2
	VALORIZACIÓN	0	0	0
MISIONALES	GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA	15	11	26



(45)	DESARROLLO SOSTENIBLE	2	5	7
	PROYECCIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO	3	0	3
	GESTIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	2	2	4
	SEGURIDAD PROTECCIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA	1	2	3
	GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA	2	0	2
	GESTIÓN DE SERVICIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA	0	0	0
APOYO (53)	GESTIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS	5	7	12
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	4	10	14
	GESTIÓN DE ALMACÉN E INVENTARIOS	0	1	1
	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	2	2	4
	GESTIÓN JURÍDICA	2	4	6
	ADQUISICIONES	0	2	2
	GESTIÓN DOCUMENTAL	2	4	6
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2	6	8
MEJORAMIENTO Y CONTROL (7)	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	0	2	2
	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	0	1	1
	MEJORAMIENTO CONTINUO	3	1	4
TOTAL AMD		53	75	128

d. Acción Correctiva

Una **Acción Correctiva** es la acción establecida para eliminar la causa de una No Conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.

En el primer trimestre de 2022 se tiene un registro **total de 38 Acciones Correctivas**, de las cuales 1 se encuentra cerrada y 37 están abiertas.

Por otra parte, para el cierre del segundo trimestre de 2022 el registro es de un total de **58 Acciones Correctivas**, 1 cerrada y 57 abiertas.

ESTADO ACCIONES CORRECTIVAS ENERO A JUNIO DE 2022						
PROCESO	I TRIM		II TRIM		TOTAL	%
	ABIERTAS	CERRADAS	ABIERTAS	CERRADAS		
ESTRATÉGICOS	3	0	3	1	4	7%
MISIONALES	31	0	49	0	49	84%
APOYO	3	1	5	0	5	9%
MEJORAMIENTO Y CONTROL	0	0	0	0	0	0%
TOTAL	37	1	57	1	58	100%

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

El **84%** se generaron a nivel de los procesos MISIONALES (49 AC).

El **9%** se generaron a nivel de los procesos de APOYO (5 AC).

El **7%** se generaron a nivel de los procesos de ESTRATÉGICOS (4 AC).

2. SERVICIO AL CIUDADANO

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

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 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, así mismo 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 253 personas durante el periodo.

Se socializó con las diferentes dependencias el procedimiento de solicitud de servicio en el CAME con Código: P-GSC-8200-170-009 y se realizaron reuniones de sensibilización de como prestar un excelente servicio al ciudadano.

Se ha realizado seguimiento mensual de las PQRSD, vencidas y por vencer a través de informes remitidos a las Secretarías, Oficinas y Departamentos 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 a con el fin de facilitarles la realización de sus trámites y servicios.

El proceso de gestión de Servicio al Ciudadanía ha participado en las ferias institucionales de la alcaldía de Bucaramanga que se llevan a cabo en los diferentes barrios de la ciudad, logrando atender 200 personas durante el periodo.

En la atención presencial que se está ofreciendo a los ciudadanos que acuden a realiza sus servicios y trámites al CAME centro, se ha logrado atender un total de 42833 ciudadanos durante el periodo.

CONSOLIDADO SERVICIO PRESENCIAL CAME CENTRO 01 ENERO 2022 AL 30 DE JUNIO 2022							
SECRETARÍA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL PERIODO
Administrativa	873	1474	1890	1313	1692	1664	8906
Educación	224	666	656	463	444	311	2764
Hacienda	496	841	2579	1833	2137	2359	10245
Desarrollo Social	929	2145	4625	2248	3719	3389	17055
Salud y Ambiente	78	124	206	141	290	176	1015
Interior	0	7	0	2	3	4	16
Transito	82	109	106	70	98	59	524
IMEBU	2	54	72	46	72	72	318
Planeación	84	240	271	226	315	256	1392
Área Metropolitana	338	219	41	N/A	N/A	N/A	598
TOTAL GENERAL	3106	5879	10446	6342	8770	8290	42833

Fuente de información cuadros elaborados con información reunida por el proceso

En el periodo, en el CAME SUR se ha logrado brindar atención a 5454 ciudadanos como se muestra a

continuación:

CONSOLIDADO SERVICIO PRESENCIAL CAMESUR PERIODO 01 ENERO 2022 AL 30 DE JUNIO 2022							
SECRETARÍA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL PERIODO
INSCRIPCIÓN AL SUBSIDIO TRANSPORTE	2	14	30	9	32	19	106
ENTREGA DE TARJETAS METROLINA	137	259	530	122	363	419	1830
INFORMACIÓN DE TARJETAS METROLINEA	402	268	408	179	644	719	2620
DISCAPACIDAD - SALUD	21	26	19	4	3	6	79
SISBEN- PLANEACIÓN	20	18	46	6	30	40	160
OTROS MUNICIPIOS	17	32	37	1	7	3	97
CERTIFICADO DE RESIDENCIA- INTERIOR	0	0	0	12	38	34	84
IMEBU	0	0	0	1	0	0	1
HACIENDA	0	0	0	0	0	0	0
ADMINISTRATIVA -VENTANILLA-PQRSD	0	0	0	0	0	0	0
EDUCACIÓN	0	0	0	13	77	83	173
ADULTO MAYOR-DESARROLLO SOCIAL	18	60	54	13	56	103	304
TOTAL GENERAL	617	677	1124	360	1250	1426	5454

Fuente de información cuadros elaborados con información reunida por el proceso

A continuación, se relaciona la totalidad de solicitudes radicadas por los diferentes canales (Atención del ciudadano, ventanilla, Página web) las cuales son asignadas a las dependencias de la administración municipal, con el fin de darle trámite en los tiempos de Ley. Para el primer semestre de la vigencia 2022 fueron radicadas por los ciudadanos un total de 117.191 solicitudes y a la fecha del presente informe se presenta un 87% de solicitudes con respuesta.

CONSOLIDADO PQRSD 01 DE ENERO A 30 DE JUNIO DE 2022																
DEPENDENCIA	MODULO PQRSD				OTROS CANALES				MODULO COMUNICACIONES EXTERNAS VENTANILLA				CANTIDAD			
	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TIRM	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TIRM	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TIRM	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
DADEP	254	364	0	0	0	0	0	0	103	107	0	0	357	471	0	0
Despacho Alcalde	68	72	0	0	0	0	0	0	56	58	0	0	124	130	0	0
OFAI	4	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	5	0	0
Oficina Asesora TIC	43	25	0	0	0	0	0	0	7	3	0	0	50	28	0	0
Oficina Control Interno Disciplinario	32	33	0	0	0	0	0	0	11	7	0	0	43	40	0	0
Oficina de Control Interno de Gestión	3	8	0	0	0	0	0	0	2	3	0	0	5	11	0	0
Oficina de Prensa y Comunicaciones	82	31	0	0	0	0	0	0	2	4	0	0	84	35	0	0
Oficina de Valorización	168	128	0	0	0	0	0	0	202	219	0	0	370	347	0	0
Secretaría Administrativa	7309	4151	0	0	159	186	0	0	190	185	0	0	7658	4522	0	0
Secretaría de Desarrollo Social	906	911	0	0	0	0	0	0	932	1020	0	0	1838	1931	0	0
Secretaría de Educación Municipal	571	364	0	0	0	0	0	0	21	14	0	0	592	378	0	0
Secretaría de Hacienda Municipal	50872	22419	0	0	0	0	0	0	2292	2153	0	0	53164	24572	0	0
Secretaría de Infraestructura	750	995	0	0	0	0	0	0	365	362	0	0	1115	1357	0	0
Secretaría de Planeación	1405	1381	0	0	0	0	0	0	929	871	0	0	2334	2252	0	0
Secretaría de Salud y Ambiente	2009	1910	0	0	0	0	0	0	497	438	0	0	2506	2348	0	0
Secretaría del Interior Municipal	2254	2428	0	0	0	0	0	0	838	688	0	0	3092	3116	0	0
Secretaría Jurídica	442	506	0	0	0	0	0	0	93	84	0	0	535	590	0	0
Sisben	190	128	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	190	128	0	0
Unidad Técnica de Servicios Públicos	10	10	0	0	0	0	0	0	23	16	0	0	33	26	0	0



TOTAL	67372	35869	0	0	159	186	0	0	6563	6232	0	0	74094	42287	0	0
-------	-------	-------	---	---	-----	-----	---	---	------	------	---	---	-------	-------	---	---

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

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

MONICA LUCIA SARMIENTO OLARTE
Secretaria Administrativa

Proyecto: Alexander Martínez Mendoza- CPS- 097 de 2022
Reviso: Ana Carolina Toledo Bueno- CPS- 04 de 2022