



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA
Municipio de Bucaramanga

**GOBERNAR
ES HACER**

**INFORME DE GESTIÓN
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
01 de Enero al 31 de diciembre de 2021**

Contenido

1. GESTIÓN ESTRATÉGICA Y DE GOBIERNO	3
1.1. Indicadores y metas del plan de desarrollo.....	3
2. EJECUCIÓN FINANCIERA	6
2.1. Gastos de funcionamiento.....	6
2.2. Gastos de inversión.....	7
3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS	9
3.1. Eficiencia y Eficacia Administrativa.....	9
4. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	29
5. GESTIÓN PARA RESULTADOS	37
5.1. Gestión documental	37
5.2. Mejoramiento continuo	40
6. SERVICIO AL CIUDADANO	41

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 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021 y será presentado ante el honorable concejo municipal por parte de la doctora MONICA LUCIA SARMIENTO OLARTE, quien asumió el cargo de secretaria Administrativa, a partir del 11 de enero de 2022.

1. GESTIÓN ESTRATÉGICA Y DE GOBIERNO

1.1. Indicadores y metas del plan de desarrollo.

De acuerdo a las metas trazadas en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 “BUCARAMANGA, UNA CIUDAD DE OPORTUNIDADES”, adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 013 del 10 de junio de 2020, la Secretaría Administrativa le aporta al cumplimiento de las metas de la LINEA ESTRATEGICA 5, BUCARAMANGA TERRITORIO LIBRE DE CORRUPCION INSTITUCIONES SOLIDAS Y CONFIABLES, metas que se relacionan en el siguiente cuadro, donde se muestra el porcentaje de cumplimiento de las metas planeadas del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

	AÑO				% CUMPLIMIENTO 2021
	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	100%
Formular e implementar 1 Plan de Modernización de la entidad.	1	1	1	1	90%
Formular e implementar el Programa de Gestión Documental - PGD y el Plan Institucional de Archivos - PINAR.	2	2	2	2	100%
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	100%
Formular e implementar 1 estrategia de energías renovables para la Administración Central Municipal.	0	1	1	1	100%
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	100%

Tabla No. 1 Indicadores plan de desarrollo secretaria Administrativa

A continuación, se realiza un breve resumen de las acciones realizadas por cada meta asignada para la vigencia 2021; los datos que corresponde a los recursos ejecutados son extraídos de la base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021 y

descargado el 15 de enero de 2022.

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

META	LOGRO	RUBRO PPTAL	RECURSOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN
2	2	2.3.2.02.02.009.4599030.201	\$ 400.000.000	\$399.700.000

El 26 de enero de 2021, a través el comité institucional de gestión y desempeño, se aprobó el plan de bienestar e incentivos y el plan de capacitaciones, publicándose en la página web de la alcaldía, 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 su familias garantizando su estado físico emocional; así mismo el día 12 de mayo del 2021, se actualizó la programación del plan de bienestar e incentivos y el plan de capacitaciones.

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

Se ejecutó el contrato No.1361 del 2021, 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 \$380.186.701 con recursos propios de inversión para la implementación de las actividades de bienestar y capacitación de los funcionarios públicos y se entregaron incentivos de apoyo educativo para los servidores públicos y/o hijos por valor de \$19.513.299.

Formular e implementar 1 Plan de Modernización de la entidad.

META	LOGRO	RUBRO PPTAL	RECURSOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN
1	90%	2.3.2.02.02.008.0599071.2 01	\$373.000.000	\$ 333.733.334

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

En la vigencia 2021, se realizó la implementación de la fase de diseño, que consta de las siguientes etapas

- Arquitectura institucional
- Estructura administrativa-
- Propuesta de Estructura
- Análisis de procesos
- Evaluación de la prestación del servicio
- Cadena de valor/mapa de procesos

- Definición de perfiles y necesidades de personal (análisis de cargas de trabajo)

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

META	LOGRO	RUBRO PPTAL	RECURSOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN
2	2	2.3.2.02.02.008.4599017.201	\$127.000.000	\$107.894.774

El programa de gestión documental fue actualizado en diciembre del año 2020 y aprobado en el comité municipal de gestión en la vigencia 2021; 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.

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

META	LOGRO	RUBRO PPTAL	RECURSOS PROGRAMADOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN
1	1	2.3.2.02.02.005.4599011.201	\$ 300.000.000	\$279.202.719

Esta meta permite ubicar y designar una zona en el Centro Administrativo Municipal (CAM), para el esparcimiento, alimentación y pausa laboral de los diferentes servidores públicos de la Alcaldía de Bucaramanga, es decir, un espacio que tenga un impacto positivo y garantice los requerimientos contemplados en el área de seguridad y salud en el trabajo. Para su cumplimiento se suscribieron los contratos 390 y 397 del 2021 por valor de \$279.202.719, procesos que se suspendieron por solicitud de los contratistas, reanudando la ejecución a finales del mes de enero del año 2022.



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

META	LOGRO	RUBRO PPTAL	RECURSOS PROGRAMADOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN
1	1	2.3.2.02.01.001.3201003.201	\$60.000.000	\$52.870.297

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.

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

META	LOGRO	RUBRO PPTAL	RECURSOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN	RECURSOS EJECUTADOS DE INVERSIÓN
1	1	2.3.2.02.02.008.4599018.2 01	\$30.000.000	\$ 25.640.000

Se creó la estrategia enfocada en la mejora de servicio al ciudadano, que contribuye a una atención oportuna con calidad, y que se encuentra alineada con el manual y política de servicio al ciudadano, adoptada por la entidad. En cumplimiento de esta estrategia se suscribieron los contratos números 1862 y 1938 de 2021, con el objetivo de garantizar el acceso a la información con la interpretación y traducción de lengua de señas colombiana a español y viceversa y el contrato No. 237 con el objetivo de adquirir señalización clara que permita un fácil desplazamiento de los ciudadanos con discapacidad visual, auditiva, física y cognitiva entre otras.

2. EJECUCIÓN FINANCIERA

La ejecución presupuestal de la Secretaría Administrativa a reportar está basada en los Compromisos Presupuestales -RP del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021-, a continuación, se expondrán la ejecución de los gastos de funcionamiento de la Secretaría Administrativa, Despacho alcalde y los gastos de Inversión:

2.1. Gastos de funcionamiento

- **Gastos de funcionamiento de la Secretaría Administrativa- Ejecución presupuestal a 31 de diciembre de 2021**

RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO (Compromisos Acumulados)	PRESUPUESTO O DISPONIBLE (Compromisos Acumulados)	% EJE.
2	GASTOS				
2.1	FUNCIONAMIENTO				
2.1.1	GASTOS DE PERSONAL	\$ 49.215.590.997	\$ 46.553.111.300	\$ 2.662.479.698	95%
2.1.1.01	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	\$ 19.408.070.020	\$ 18.419.829.390	\$ 988.240.630	95%
2.1.1.01.01	FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO	\$ 13.603.359.800	\$ 13.225.822.540	\$ 377.537.260	97%
2.1.1.01.01	FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO	\$ 4.304.500.768	\$ 4.115.554.277	\$ 188.946.491	96%
2.1.1.01.02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA	\$ 1.500.209.452	\$ 1.078.452.573	\$ 421.756.879	72%
2.1.1.01.03	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	\$ 27.130.276.168	\$ 26.173.304.917	\$ 956.971.251	96%
2.1.2	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 27.130.276.168	\$ 26.173.304.917	\$ 956.971.251	96%
2.1.2.02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	\$ 1.296.273.525	\$ 1.086.433.812	\$ 209.839.713	84%
2.1.2.02.01	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 25.834.002.643	\$ 25.086.871.104	\$ 747.131.539	97%

2.1.2.02.02	ADQUISICION DE SERVICIOS	\$ 300.000.000	\$ 226.989.474	\$ 73.010.526	76%
2.1.3	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 300.000.000	\$ 226.989.474	\$ 73.010.526	76%
2.1.3.07	PRESTACIONES PARA CUBRIR RIESGOS SOCIALES	\$ 300.000.000	\$ 226.989.474	\$ 73.010.526	76%
2.1.3.07.02	PRESTACIONES SOCIALES RELACIONADAS CON EL EMPLEO	\$ 631.369.910	\$ 319.317.437	\$ 312.052.473	51%
2.1.7	DISMINUCION DE PASIVOS	\$ 631.369.910	\$ 319.317.437	\$ 312.052.473	51%
2.1.7.06	FINANCIACION DE DEFICIT FISCAL	\$ 631.369.910	\$ 319.317.437	\$ 312.052.473	51%
2.1.7.06.02	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 1.745.874.900	\$ 1.413.670.082	\$ 332.204.818	81%
2.1.8	GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	\$ 50.000.000	\$ 130.097	\$ 49.869.903	0%
2.1.8.01	IMPUESTOS	\$ 50.000.000	\$ 27.927.570	\$ 22.072.430	56%
2.1.8.02	ESTAMPILLAS	\$ 1.307.449.600	\$ 1.301.462.549	\$ 5.987.051	100%
2.1.8.03	TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	\$ 122.775.300	\$ 83.899.866	\$ 38.875.434	68%
2.1.8.04	CONTRIBUCIONES	\$ 215.650.000	\$ 250.000	\$ 215.400.000	0%
2.1.8.05	MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	\$ 49.215.590.997	\$ 46.553.111.300	\$ 2.662.479.698	95%

Tabla No. 2 Gastos de funcionamiento de la Secretaría Administrativa
Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 31 de diciembre de 2021 y descargado el 15 de enero de 2022.

- Gastos de funcionamiento de Despacho alcalde- Ejecución presupuestal a 31 de diciembre de 2021**

RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO (Compromisos Acumulados)	PRESUPUESTO O DISPONIBLE (Compromisos Acumulados)	% EJE.
2.1	FUNCIONAMIENTO				
2.1.1	GASTOS DE PERSONAL	\$ 14.323.200.139	\$ 12.872.743.551	\$ 1.450.456.588	90%
2.1.1.01	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	\$ 14.323.200.139	\$ 12.872.743.551	\$ 1.450.456.588	90%
2.1.1.01	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	\$ 9.599.463.295	\$ 8.942.327.663	\$ 657.135.632	93%
2.1.1.01.01	FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO	\$ 3.733.663.736	\$ 3.397.371.915	\$ 336.291.821	91%
2.1.1.01.02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LANOMINA	\$ 990.073.108	\$ 533.043.973	\$ 457.029.135	54%

Tabla No. 3 Gastos de funcionamiento – Despacho alcalde
Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 31 de diciembre de 2021 y descargado el 15 de enero de 2022.

Al analizar el presupuesto de funcionamiento asignado a la Secretaría Administrativa, se observa que el presupuesto definitivo para el Despacho del alcalde es del **23%**, con una ejecución presupuestal del **90%**, que pertenecen a los recursos asignados para el gasto de personal de los funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción (82), mientras que la Secretaría Administrativa cuenta con unos recursos totales que equivalen del **77%** de los recursos asignados, con una ejecución presupuestal a 31 de diciembre del **95%**.

2.2. Gastos de inversión

- Secretaría Administrativa**

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

ejecución a corte del 31 de diciembre de 2021.

RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PRESUPUESTO O DEFINITIVO	PRESUPUESTO O EJECUTADO (Compromisos Acumulados)	PRESUPUESTO O DISPONIBLE (Compromisos Acumulados)	% EJE.
2.3.2.02.01.001 .3201003.201	SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA LA CONSOLIDACION DE NEGOCIOS VERDES	60.000.000	52.870.297	7.129.703	88%
2.3.2.02.02.005 .4599011.201	SEDES ADECUADAS	300.000.000	279.202.719	20.797.281	93%
2.3.2.02.02.008 .0599071.201	DOCUMENTOS DE INVESTIGACION	373.000.000	333.733.334,01	39.266.665	89%
2.3.2.02.02.008 .4599017.201	SERVICIO DE GESTION DOCUMENTAL	127.000.000	107.894.774,00	19.105.226	84%
2.3.2.02.02.008 .4599018.201	DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TECNICOS	30.000.000	25.640.000,00	4.360.000	85%
2.3.2.02.02.009 .4599030.201	SERVICIO DE EDUCACION INFORMAL	400.000.000	399.700.000	300.000	99%

Tabla No. 4 Ejecución recursos inversión secretaría administrativa

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

RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO (Compromisos Acumulados)	PRESUPUESTO DISPONIBLE (Compromisos Acumulados)	% EJE.
2.3.2.02.01.004. 2301075.201	SERVICIO DE INFORMACION IMPLEMENTADO	500.000.000	500.000.000	0	100%
2.3.2.02.01.004. 2302010.501	PRODUCTOS METALICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE	1.252.674.808	0	1.252.674.808	0%
2.3.2.02.01.004. 2302086.201	SERVICIOS DE INFORMACION PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL	400.000.000,	360.069.078	39.930.921	90%
2.3.2.02.02.008. 2301075.201	SERVICIO DE INFORMACION IMPLEMENTADO	238.752.865	184.295.208	54.457.657	77%
2.3.2.02.02.008. 2301047.201	SERVICIOS DE DIFUSION PARA PROMOVER EL USO DEL INTERNET	26.243.023	4.500.000	21.743.023	17%
2.3.2.02.02.008.2 301047.501	SERVICIOS DE DIFUSION PARA PROMOVER EL USO DEL INTERNET	68.383.715	-	68.383.715	0%
2.3.2.02.02.008. 2301075.501	RECURSOS PROPIOS VIGENCIA	2.038.939.157	288.871.373	1.750.067.784	14%
2.3.2.02.02.008. 2301079.201	SERVICIO DE ACCESO ZONAS DIGITALES SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET DE BANDA ANCHA	4.935.004.112	4.933.250.584	1.753.528	99%
2.3.2.02.02.008. 2301079.501	SERVICIO DE ACCESO ZONAS DIGITALES SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET DE BANDA ANCHA	200.002.320	9.000.000	191.002.320	4%
2.3.2.02.02.008.	SERVICIO DE INFORMACION PARA	850.000.000,00	794.216.246	55.783.754	93%

2302086.201	LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL				
-------------	--	--	--	--	--

Tabla No. 5 Ejecución recursos inversión proceso de gestión de las TIC
Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 31 de diciembre de 2021 y descargado el 15 de enero 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 2021 y su ejecución a corte del 31 de diciembre de 2021.

RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO (Compromisos Acumulados)	PRESUPUESTO DISPONIBLE (Compromisos Acumulados)	% EJE.
2.3.2.02.02.008.4002016.201	DOCUMENTOS DE PLANEACION	100.000.000	36.000.000	64.000.000	36%

Tabla No. 6 Ejecución recursos inversión DADEP
Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 31 de diciembre de 2021 y descargado el 04 de octubre de 2021

▪ **Oficina de Prensa y Comunicaciones**

A continuación, se relacionan los recursos asignados de la Oficina de Prensa y Comunicaciones, para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal para la vigencia 2021 y su ejecución con corte del 31 de diciembre de 2021.

RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	PRESUPUESTO EJECUTADO (Compromisos Acumulados)	PRESUPUESTO DISPONIBLE (Compromisos Acumulados)	% EJE.
2.3.2.02.02.008.4599025.201	SERVICIOS DE INFORMACION IMPLEMENTADOS	1.600.000.000	1.354.695.161	45.304.840	97%
2.3.2.02.02.008.4599025.501	SERVICIOS DE INFORMACION IMPLEMENTADOS VIGENCIAS 501	160.000.000	0	160.000.000	0%

Tabla No. 7 Ejecución recursos inversión oficina de prensa y comunicaciones
Fuente de Información: Base de datos del Sistema Integrado Financiero-SIF con corte a 31 de diciembre de 2021 y descargado el 19 de enero de 2022

3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS

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

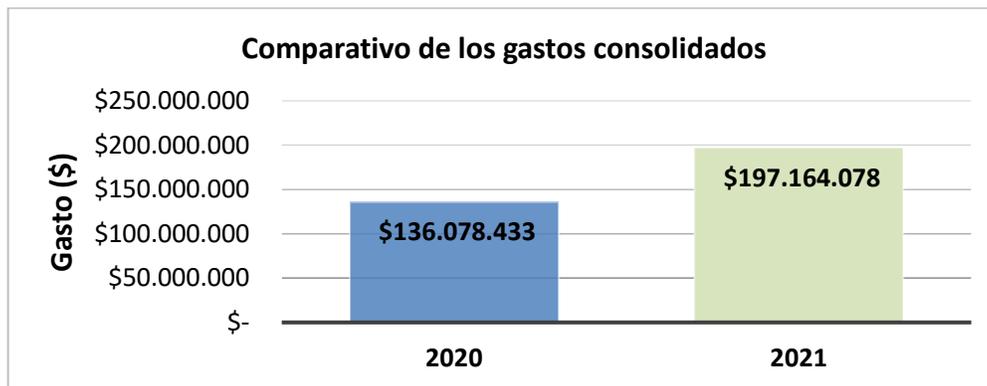
3.1. Eficiencia y Eficacia Administrativa

a. Combustibles

La secretaría administrativa monitorea el suministro de combustible del parque automotor de

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

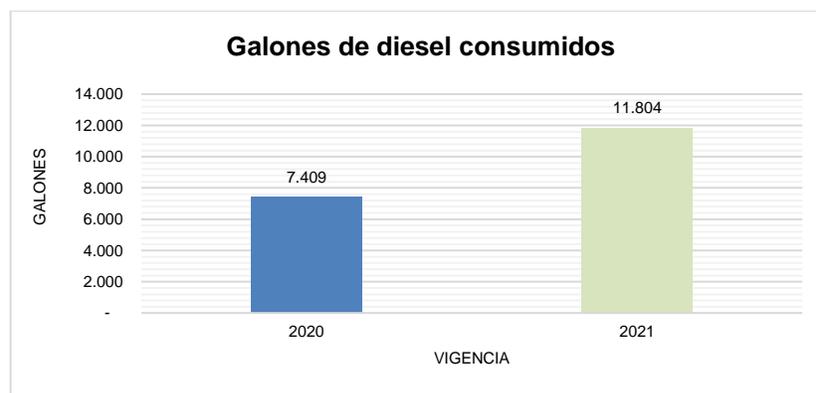
El gasto total en combustible del parque automotor de propiedad del municipio, hasta el 31 de diciembre del año 2021, fue de \$ 197.164.078 pesos, correspondiendo el consumo a 9836,33 galones de gasolina corriente y 12531,25 galones de Diesel, mientras que, para el mismo periodo en la vigencia 2020, se registró un gasto de \$136.078.432 pesos (gráfica 2), correspondiente a 6.576 y 7.409 galones de tipo corriente y Diesel respectivamente. El aumento en el gasto de combustible comparando estos periodos de tiempo corresponde a un 44,8%.



Gráfica 1. Comparativo entre los gastos consolidados vigencia 2020/2021.

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

- Desde el 24 de marzo de 2020 fue decretado el aislamiento obligatorio por la emergencia sanitaria producida por el COVID-19, lo que conllevó a una menor demanda del servicio de combustible por parte de cada una de las Secretarías de la Alcaldía de Bucaramanga durante la vigencia 2020.
- Durante la vigencia 2020 el consumo de diesel fue bajo porque la maquinaria amarilla no estuvo totalmente activa, esto se ve reflejado en la diferencia de galones tipo Diesel, consumidos hasta el 31 de diciembre de ambas vigencias:



Gráfica 2. Diesel consumido durante las vigencias (2020/2021)

Como se puede observar en la gráfica 2, el consumo de este tipo de combustible presentó un incremento del 59%, debido principalmente al uso continuo de la maquinaria amarilla o vehículos pesados durante la vigencia 2021, los cuales demandan una alta cantidad de combustible para cumplir su función.

Si se considera los galones de Diesel consumidos por la maquinaria pesada y vehículos pesados como camiones, volquetas o carrotaques, estos representan un gasto consolidado hasta el 31 de diciembre del 2021 de \$76.623.392, es decir, el 39% del gasto total de combustible, lo anterior se evidencia en la gráfica 3.



Gráfica 3. Clasificación gastos de la vigencia 2021

- En vigencia 2021, aumentaron las labores de las diferentes secretarías y dependencias, con la normal consecuencia de incremento en el consumo de combustible de los diferentes vehículos.



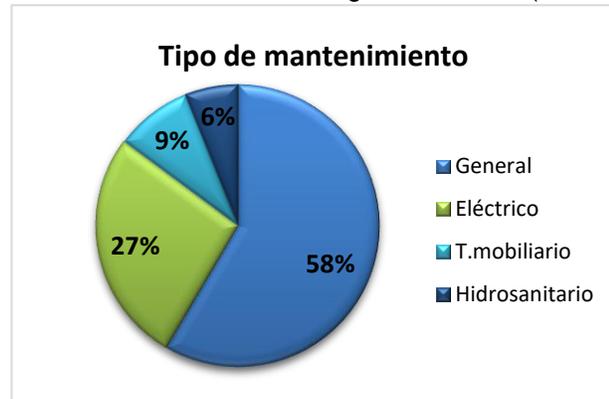
A pesar del aumento en el gasto del servicio, el uso que se le ha dado al recurso de combustible, tiene como principal fundamento, brindar bienestar y atender los intereses de la ciudadanía, como está planteado en el Plan de Desarrollo Municipal (PDM) 2020-2023 'Bucaramanga ciudad de oportunidades',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

Bucaramanga.

b. Recursos físicos

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

Analizando el consolidado de solicitudes hasta diciembre 31 de ambas vigencias: 2020 (550 solicitudes) y 2021 (977 solicitudes), se evidencia un incremento en las mismas, correspondiente al 74.7%, a pesar de ello, el equipo de trabajo de la Subsecretaría ha logrado atender durante todo el año, 916 de un total de 977 RFs, es decir, solo está pendiente por dar respuesta al 7.2 %, las cuales no se han ejecutado porque la mayoría son solicitudes de los últimos días del mes de diciembre y debido a que algunas solicitudes no pueden ser cerradas por diversos factores, tales como, usuarios caducados, solicitudes fuera del alcance de la Subsecretaría, entre otros. Lo anterior, se observa en la gráfica 4.



Gráfica 4. Tipos de mantenimiento vigencia 2021

En el marco de reducir la huella de carbono, se resaltan los cambios de luminarias en el Centro Administrativo Municipal (CAM) y los diversos Puntos Vive Digital, las cuales, por su nueva tecnología tipo LED, benefician a la administración y comunidad en general debido a que:

- Son más eficientes.
- Tienen una vida útil más larga con respecto a otras.
- Reducen la demanda de energía eléctrica, lo que conlleva a una reducción de emisiones y del gasto público.
- Tiene un impacto positivo sobre los funcionarios, porque se caracterizan por emitir una mejor iluminación y producir menos calor, generando entornos más cómodos, productivos y seguros.

Durante la vigencia 2021, la Subsecretaría de Bienes y Servicios ha reemplazado 630 luminarias, las cuales generan ahorros energéticos como se observa en la siguiente tabla:

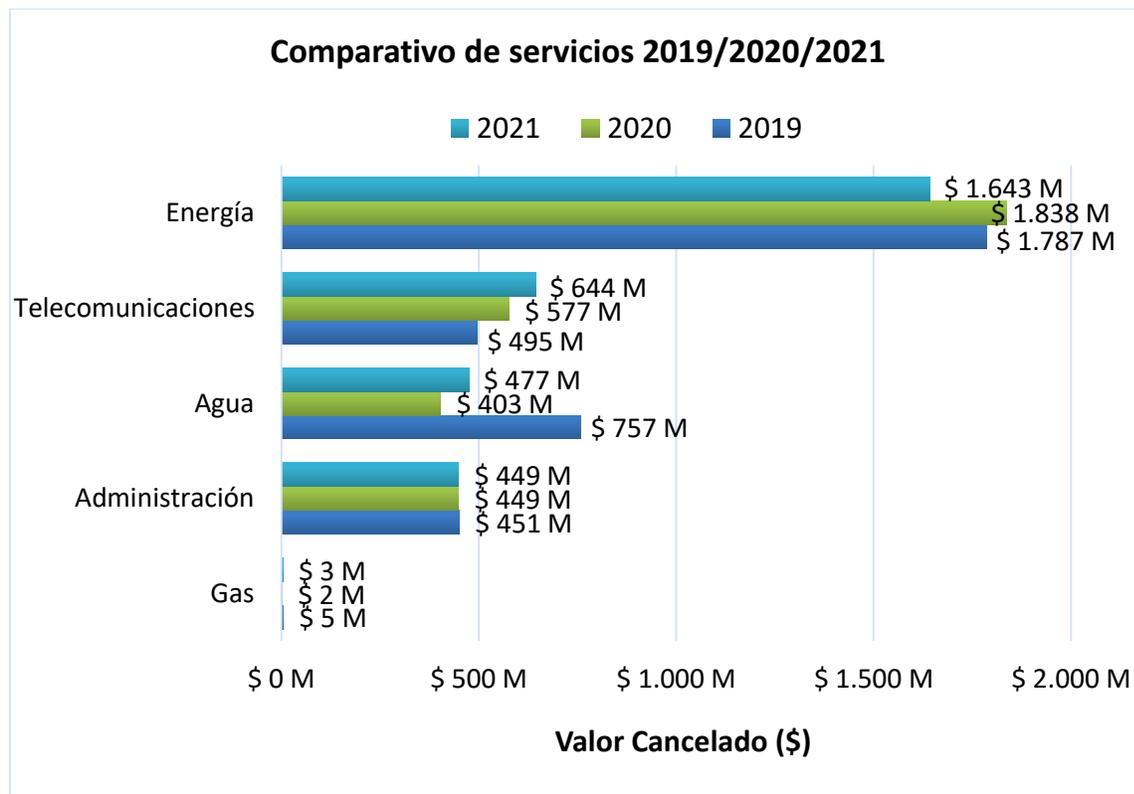
Punto	Numero de luminarias	Ahorro mensual (kWh/mes)	Ahorro anual (kWh/año)
CAM (Fase I y Fase II)	576	4700,2	56402,9
Punto Digital Morrórico	34	277,4	3329,3
Punto Digital Tecnológico	20	163,2	1958,4
Total	630	5140,8	61689,6

El ahorro total anual de 61.689,6 kWh/año, se traduce en un ahorro anual en el gasto público para la Administración Municipal de \$37.013.760 pesos aproximadamente. Teniendo en cuenta un factor de emisión promedio de los últimos 3 años registrados: 0,135 kg CO₂/kWh¹, la reducción en la necesidad de energía eléctrica por 61689,6 kWh/año representan una disminución de emisiones aproximada de 8,33 toneladas de dióxido de carbono (CO₂) al año.

¹Unidad de Planeación Minero Energética (2016). Calculadora de factores de emisión de combustibles colombianos. Disponible en http://www.upme.gov.co/Calculadora_Emisiones/aplicacion/calculadora.html

c. Servicios públicos

Para el pago de servicios públicos de algunos predios propiedad del municipio de Bucaramanga como las facturas de energía, agua (acueducto, alcantarillado y aseo), telefonía, internet, televisión, gas, entre otros y el pago de cuotas solidarias de administración, relacionadas a diferentes centros comerciales, como Acrópolis, Feghali, San Bazar, San Andresito Municipal o de plazas de mercado, como Central, Satélite Sur, entre otros, se asignó un presupuesto para cubrir la necesidad en la vigencia actual, es de \$8.000.000 pesos para gas natural, \$679.890.065 pesos para agua, \$500.000.000 pesos para cuotas de administración, \$1.780.000.000 pesos para energía y \$820.000.000 pesos para telecomunicaciones.



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

A continuación, se presenta los gastos consolidados de cada uno de los servicios y cuotas de administración, hasta el 31 diciembre de las diferentes vigencias. Los servicios que más generan gasto para la administración municipal son la energía eléctrica y las telecomunicaciones.

- Algunos pagos de servicios públicos de la vigencia 2020 se efectuaron en meses posteriores al 30 de noviembre y es por ello que se observa un gasto menor de algunos servicios en el año 2020, al compararlo con el año 2021.
- En la vigencia 2021 se ha buscado pagar saldos en mora con las diferentes Empresas Prestadoras de Servicios, para estar al día con las mismas, así como, se han registrado pagos extraordinarios de facturas con mora que no estaban contempladas dentro del presupuesto de funcionamiento, las cuales ha cancelado debido a que el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público ha remitido certificaciones de

pertenencia de los predios al Municipio de Bucaramanga; a su vez, estos pagos fueron gestionados para evitar la suspensión del servicio en dichos centros externos; por lo tanto, esto ha elevado el gasto consolidado del presupuesto que se había proyectado para este año.

- Para un total entre agua y energía de \$173.083.578 pesos, que se ha asumido con su presupuesto de funcionamiento de la vigencia 2021. Adicionalmente, a partir del pago de los saldos de las cuentas nombradas anteriormente, la Subsecretaría se hizo responsable del pago de algunas facturas, lo que conllevó a un aumento en el gasto mensual de los servicios públicos.
- Los servicios públicos de la vigencia 2020 se vieron influenciados por el aislamiento obligatorio, por ejemplo, la disminución en el consumo de agua de los parques del Municipio de Bucaramanga.
- En la actual vigencia, con corte a 31 diciembre del 2021, todos los servicios públicos y cuotas de administración de las diferentes cuentas a cargo de la Subsecretaría de Bienes y Servicios se encuentran al día con las empresas prestadoras.
- Durante la vigencia 2020 se presentó la pandemia, lo cual conllevó a que el gobierno nacional adoptara medidas de apoyo a los ciudadanos, una de estas fue la aplicación de la opción tarifaria de energía, la cual es más económica al compararla con la tarifa de energía eléctrica aplicada en la vigencia 2021.
- Con el fin de evaluar los consumos registrados en la facturación de los servicios públicos de predios a cargo del Municipio de Bucaramanga, la Subsecretaría Administrativa realiza mensualmente un análisis a todas las facturas de acueducto y de energía eléctrica distinguiendo fluctuaciones en el consumo. En el transcurso del año se identificaron 19 facturas de energía o agua que presentaban algún tipo de anomalía y requerían una visita técnica para determinar la causa de la misma. De algunas inspecciones realizadas se hallaron fugas, consumo ineficiente, entre otras problemáticas, las cuales fueron gestionadas para proceder con las respectivas soluciones que permitieron reducir el consumo y gasto mensual de los servicios públicos. A continuación, se describen las visitas realizadas durante la vigencia 2021:
- Casa de Justicia del norte: se identificó un alto gasto (\$1.500.000) y consumo de agua (385 m³), por lo cual se realizaron algunas adecuaciones a las tuberías y los tanques de reserva, sin embargo, en la factura no se registró la reducción, por lo cual se solicitó al acueducto verificar el valor del consumo, obteniendo un ajuste en el valor facturado (\$500.000) y el consumo (87 m³).





- Se identificaron consumos elevados generaba un aumento de gasto mensuales, por medio de una visita, se encontró una fuga de agua, que revisando los históricos, existía desde mayo del 2019. De forma inmediata se gestionaron los arreglos locativos en los predios del municipio logrando una reducción en el valor facturado.

- Parque de las flores (parque romero): Mediante una visita técnica se identificó que el parque está ocupado por un grupo de comerciantes, los cuales ejercen como actividad principal la venta de flores lo cual requiere un gran consumo de agua. Se concluye que el consumo corresponde al uso observado, se sugiere para la próxima vigencia realizar capacitaciones a los comerciantes sobre buenas prácticas en el uso del recurso.



- En el Centro Comercial Feghali se identificaron falencias en la iluminación del centro, lo cual generaba un alto consumo de energía eléctrica, por lo cual se procedió a proponer una estrategia para reducir el consumo y gasto con la Caracterización de las luminarias, Socializaciones, retiro y disposición final.

d. Otras gestiones

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



- A partir de campañas audiovisuales e imágenes, enviadas por medio de mensajes y correos, se busca concientizar a los diferentes servidores públicos en el uso eficiente y correcto de los servicios públicos, así como, el compromiso con el medio ambiente, enmarcados en los principios del PDM 2020-2023.



- La empresa de servicios generales que prestan servicio en la Administración municipal realiza diversas brigadas de limpieza, desinfección y arreglos locativos en diferentes instalaciones del Centro Administrativo Municipal y externas, tales como la Comisaría Nueva Granada, Centro Integral de la Mujer, puntos Vive Digital, Taller municipal, Sisbén, Casa de la Justicia, Centro de Atención y Reparación Integral de las Víctimas (CAIV), entre otros.

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

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

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

Esta actividad va acorde con el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) N°6, planteado por la Organización de las Naciones Unidas (ONU): "Garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del

agua y el saneamiento para todos", debido a que semanalmente la Administración está suministrando alrededor de 150.000 litros (150 m³) de agua potable a los diferentes habitantes ubicados en dichas veredas, que actualmente no cuentan con un acceso directo al preciado líquido.





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

- Llevando cabo un conjunto de pruebas y visitas, para identificar el rendimiento de la maquinaria amarilla; a partir del rendimiento obtenido en galones/hora, se está haciendo entrega programada y controlada del combustible a los diferentes encargados, lo cual ha permitido reducir el consumo y el gasto en el combustible tipo Diesel, el cual

disminuyó de 660 galones en(julio) a 265 galones en (agosto) y 280 galones en (septiembre), lo cual corresponde a una reducción en el gasto mensual de \$3.400.000 aproximadamente.

- Se realizó remoción de poda, limpieza y adecuaciones en el taller municipal, lo cual genera mejores espacios en los centros externos de la entidad.
- En mejoramiento del patrimonio municipal, la Secretaría Administrativa realizó el embellecimiento, renovación y pintado del puente ubicado en la vereda Los Cuadros, lo que permite brindar mejores espacios a la comunidad y habitantes de dicha vereda.



- Se realizaron arreglos locativos en las instalaciones del concejo municipal de Bucaramanga, lo cual genera mejores espacios para los servidores públicos.



- Se realizan campañas para incentivar el uso de la bicicleta para reducir las emisiones generadas por el uso de otros medios de transporte. Adicionalmente, se cambió la ubicación de los ciclisteros actuales ubicados en el parqueadero del Centro Administrativo Municipal (CAM), para ampliar la capacidad de los mismos al doble, así mismo, se instalaron nuevos ciclisteros en el mismo, esto con el fin de que más funcionarios y servidores públicos puedan asistir a la Alcaldía por medio de este medio de transporte que genera cero (0) emisiones al medio ambiente

e. Almacén e inventarios

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

Se realizó una comparación de los gastos consolidados hasta el 31 de diciembre de la vigencia 2019, 2020, 2021 (Gráfica 7), en esta se observa un incremento del 55% con respecto al año pasado, esto se debe a que en el 2020 se decretó aislamiento preventivo obligatorio por el COVID-19, que influyó en las actividades de la entidad, lo que conllevó a una reducción en la solicitud y consumo de insumos. Por otra parte, al compararlo con el mismo periodo del año 2019 (año regular), se registró una disminución de \$ 27.706.289 pesos, es decir, una reducción en el gasto correspondiente al 8.1%. Por lo tanto se resaltan las gestiones implementadas y descritas en los informes anteriores, en lo relacionado a la austeridad del gasto del proceso de almacén.

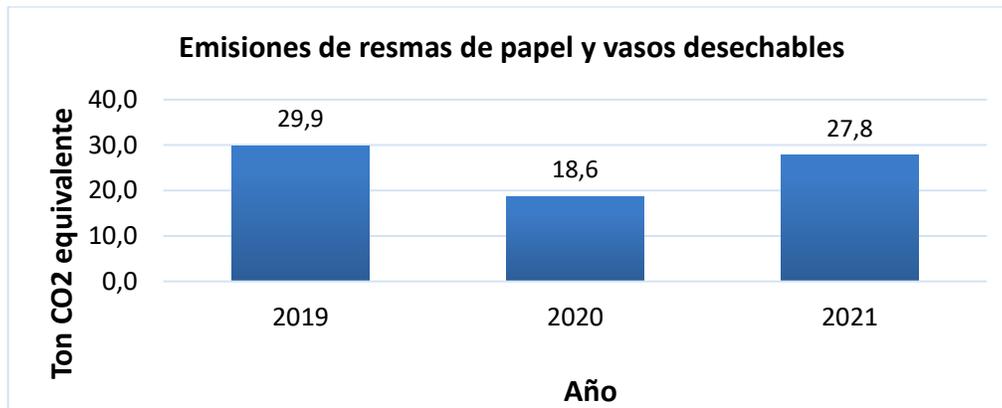


Gráfica 7. Gasto consolidado papelería y tóneres (2019/2020/2021)

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

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

A partir de esta información, en la gráfica 8, se muestran las toneladas de CO₂ equivalente generadas por el consumo de estos insumos hasta el 31 de diciembre de las diferentes vigencias (2019, 2020 y 2021), en esta se observa que respecto a la vigencia 2020 se han aumentado las emisiones en un 49%, sin embargo, como ya se describió anteriormente, el 2020 es un año irregular por el aislamiento obligatorio, así que, al hacer el comparativo con el año 2019, se evidencia una reducción del 6.94%, correspondiente a aproximadamente 4,8 toneladas de CO₂ menos emitidas a la atmosfera de la tierra.



Gráfica 8. Emisiones producidas por resmas y vasos desechables (2019/2020/2021)

Insumos como vasos desechables que se brindan desde almacén, causan un impacto ambiental significativo desde su fabricación hasta su disposición final, es por ello que actualmente se está fomentando el uso de vasos reutilizables a los diferentes funcionarios públicos y contratistas, por medio de la entrega programada de vasos de vidrio (agua) y pocillos (tinto) de forma mensual a las Secretarías o Despachos más consumidoras de este tipo de insumo.

Por lo tanto, es destacable la gestión de la Subsecretaría Administrativa de Bienes y Servicios porque está planteando estrategias en pro de los principios de ecología y economía del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, al reducir el gasto en el proceso de papelería y las emisiones de gases de efecto invernadero relacionadas al consumo y generación de residuos de insumos como papel y vasos desechables en el Centro Administrativo Municipal (CAM).

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

³Manso Piñeros, D., Parrado Moreno, C. y Aristizábal A. (2017). Inventario de gases efecto invernadero en la Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano (Utadeo). MUTIS, Vol. 7 (2), pp. 44-58. <https://doi.org/10.21789/22561498.1252>

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 ordenador de los gastos de inversión que se requieren en virtud del cumplimiento de las metas del plan de desarrollo 2020-2023:

• **Contratos por modalidades diferentes a CPS**

A continuación, se presenta cantidad y valor de los contratos de funcionamiento e inversión con acta de inicio suscrita durante el 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, por modalidades diferentes a los contratos de prestación de servicios:

FUENTE DE RECURSOS	MODALIDAD	CANT. CONTRATOS	VALOR CONTRATOS
FUNCIONAMIENTO	CONTRATACIÓN DIRECTA	3	\$ 796.300.000
	LICITACIÓN PÚBLICA	1	\$ 2.485.066.265
	MÍNIMA CUANTÍA	24	\$ 842.228.818
	SELECCION ABREVIADA (MENOR CUANTIA)	3	\$ 414.056.383
	CONTRATOS Y CONVENIOS NO SOMETIDOS AL REGIMEN GENERAL DE LA CONTRATACION PUBLICA	1	\$ 15.211.885
	SELECCION ABREVIADA SUBASTA INVERSA	10	\$ 1.405.367.751
	SELECCION ABREVIADA (ORDEN DE COMPRA)	3	\$ 798.626.532
	SELECCION ABREVIADA-BOLSA MERCANTIL	1	\$ 5.332.350.448
TOTAL FUNCIONAMIENTO		46	\$12.089.208.082,00
INVERSION	MÍNIMA CUANTÍA	10	\$ 558.988.994
	CONCURSO DE MERITOS	1	\$ 288.871.373
	CONTRATACIÓN DIRECTA	1	\$ 77.409.580
	SELECCION ABREVIADA	4	\$ 1.355.541.931
	SELECCION ABREVIADA (BOLSA MERCANTIL)	1	\$ 6.563.038.394
	SELECCION ABREVIADA (ORDEN DE COMPRA)	6	\$ 1.063.437.592
	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	1	\$ 26.323.652
TOTAL INVERSION		24	\$ 9.934.381.366
TOTAL GENERAL		70	\$22.023.589.448

Tabla No. 8 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 diciembre de 2021

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

Numero Contrato	Tipo Contrato	Objeto Contrato	Valor Inicial Contrato
1	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE CORREO CERTIFICADO Y MENSAJERÍA EXPRESA Y/O ESPECIALIZADA EN SUS DIVERSAS MODALIDADES (LOCAL, REGIONAL, NACIONAL Y TRAYECTO ESPECIAL), ASI COMO EL SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN MASIVA DE RECIBOS, ESTADOS DE CUENTA, LIQUIDACIONES OFICIALES, REQUERIMIENTOS ESPECIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMÁS DOCUMENTOS OFICIALES QUE REQUIERA EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN INSTITUCIONAL.	\$ 550.000.000
2	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERADORES DE CUARTO FRIO UBICADOS EN LA UNIDAD INTERMEDIA MATERNO INFANTIL SANTA TERESITA (UIMIST)	\$ 5.941.262
3	CONTRATO DE SUMINISTROS	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES CON DESTINO A LOS VEHÍCULOS, CAMPEROS, CAMIONETAS, MOTOCICLETAS, MAQUINARIA PESADA, PLANTAS ELÉCTRICAS, CARRO TANQUE Y EQUIPOS DE FUMIGACIÓN QUE REQUIEREN DE COMBUSTIBLE PARA SU FUNCIONAMIENTO, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	\$ 77.224.210
19	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	SERVICIO DE PUBLICACIÓN EN MEDIO DE Prensa Escrito de avisos requeridos por el Fondo Territorial de Pensiones, la Secretaría de Hacienda, la Secretaría Administrativa y la Tesorería General del Municipio de Bucaramanga para el cumplimiento de sus funciones	\$ 20.000.000
21	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO EN LOS EVENTOS PROTOCOLARIOS, INSTITUCIONALES O AFINES QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETOS MISIONALES Y FUNCIONES PROPIAS DE LA ENTIDAD Y LAS DEMAS QUE SE REQUIERAN EN DESARROLLO DE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y METAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 77.224.700
22	CONVENIO DE COOPERACIÓN	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER EN EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES PARA QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE SUS COMPETENCIAS PROFESIONALES	\$ -
26	CONTRATO DE SUMINISTROS	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE EMERGENCIA Y PROTECCION PERSONAL PARA REFORZAR LAS MEDIDAS DE LIMPIEZA, PREVENCIÓN Y AUTOCUIDADO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA DENTRO DE LAS ACCIONES DE MITIGACIÓN Y CONTENCIÓN DEL VIRUS COVID-19	\$ 77.224.700



30	CONTRATO DE COMPRAVENTA	RENOVACIÓN DE LICENCIAS DEL ANTIVIRUS KASPERSKY END POINT SECURITY FOR BUSINESS ADVANCED, LICENCIAS KASPERSKY HYBRID CLOUD SECURITY SERVER; ASI COMO LA CONFIGURACIÓN 100% OPERATIVA DE LAS MISMAS PARA GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE LOS SERVIDORES DE DATOS Y COMPUTADORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	\$ 68.918.969
32	CONVENIO DE COOPERACIÓN	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DEBUCARAMANGA Y LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA SECCIONAL BUCARAMANGA EN EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LOS PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD"	\$ -
33	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	PRESTAR SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SISTEMA INTEGRADO FINANCIERO, ATENDIENDO ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PROVENIENTE DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y OPERATIVAS DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	\$ 78.179.430
36	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL Y LOS CENTROS EXTERNOS QUE ESTÉN BAJO LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 71.283.447
37	ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES	ARRENDAR UN BIEN INMUEBLE URBANO, EL CUAL SE DESTINARÁ PARA EL ALMACENAMIENTO DEL FONDO DOCUMENTAL DEL NIVEL CENTRAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA SISBEN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, EN LA PRESENTE VIGENCIA FISCAL	\$ 211.300.000
38	CONTRATO DE COMODATO	EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA HACE ENTREGA EN CALIDAD DE COMODATO O PRESTAMO DE USO A LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, UN (1) VEHICULO DE SU PROPIEDAD DE LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN: VEHICULO MARCA TOYOTA, LINEA PRADO, CILINDRAJE 2.982, MODELO 2013, CLASE CAMPERO, COLOR BLANCO PERLADO, SERVICIO OFICIAL, CARROCERIA WAGON, 04 PUERTAS, CON MOTOR NO. 1KD2292593 Y CHASIS NO. JTEBH9FJODK106251, VALOR COMERCIAL: CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$164.871.500,00), IDENTIFICADO CON PLACA OSB 086	\$ -
42	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO LOS REPUESTOS, DE LOS ASCENSORES DE LOS EDIFICIOS CAM FASES I Y II Y CENTRO VIDA KENNEDY DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 77.224.700
59	CONTRATO DE ORDEN DE COMPRA EXPEDIDA POR COLOMBIA	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LOS DIFERENTES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, JUNTO CON EL SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS Y LA MAQUINARIA RESPECTIVA DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	\$ 727.603.368



62	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	LA ADQUISICIÓN, A TRAVÉS DE LA BMC BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A., PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CON ARMA, SIN ARMA, MEDIOS TECNOLÓGICOS Y MEDIO CANINO PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS Y CON EL FIN DE SALVAGUARDAR LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA TENENCIA, POSESIÓN O DOMINIO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA Y DONDE LA ENTIDAD LOS REQUIERA	\$	5.332.350.448
63	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS SUB ESTACIONES Y GENERADORES ELECTRICOS DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL FASE I Y FASE II, Y DEL CENTRO DE ACOPIO DE VACUNAS PAI DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$	77.224.700
69	CONTRATO DE COMPRAVENTA	ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONÓMICAS DE CONFORMIDAD CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO BIOMECAÁNICO	\$	29.578.500
72	CONTRATO DE SUMINISTROS	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, CONSUMIBLES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS REQUERIDAS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y CENTRAL TELEFÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	\$	35.000.000
73	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS COMO OPERADOR QUE APOYE A LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA EN LA EJECUCIÓN DE UN PLAN DE MEDIOS PARA LA DIFUSIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL, CON EL PROPÓSITO DE MANTENER INFORMADA A LA CIUDADANIA SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA ADELANTADA, ASI COMO LAS ACCIONES DEL GOBIERNO ENCAMINADAS A LA PROTECCIÓN DE LA VIDA Y EL BENEFICIO COLECTIVO DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$	715.645.081
74	SEGUROS	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.	\$	2.485.066.265
80	CONTRATO DE COMPRAVENTA	CONTRATAR LA RENOVACIÓN DE LA GARANTÍA Y LICENCIAMIENTO PARA EL FIREWALL MARCA PALOALTO DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD	\$	66.600.016
85	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DIGITAL QUE PERMITA LA OPTIMIZACIÓN DE LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL Y DE LA GESTIÓN ADELANTADA POR EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$	30.815.789
93	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN SITIO DE LAS UPS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, BAJO PARÁMETROS DE ENERGÍA DE CALIDAD QUE GARANTICEN EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA RED REGULADA DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Y SUS CENTROS EXTERNOS	\$	77.224.701



103	CONTRATO DE ORDEN DE COMPRA EXPEDIDA POR COLOMBIA	ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE MICROSOFT OFFICE 365 CON ARCHIVING Y ALMACENAMIENTO EN LA NUBE PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$	541.403.791
108	CONTRATO DE COMPRAVENTA	ADQUISICIÓN DE CHALECOS QUE PERMITAN LA PLENA IDENTIFICACION DEL PERSONAL ADSCRITO A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	\$	28.980.000
109	CONTRATO DE SUMINISTROS	SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y MATERIALES DE FERRETERÍA, ELÉCTRICOS, Y HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$	150.000.000
110	CONTRATO DE ORDEN DE COMPRA EXPEDIDA POR COLOMBIA	ADQUIRIR LOS SEGUROS OBLIGATORIOS DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO SOAT PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$	48.064.650
111	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	AUNARESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y LA CORPORACIÓNUNIVERSIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO - UDI EN EL DESARROLLO DEPRÁCTICAS ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES PARA QUE CONTRIBUYAN ALFORTALECIMIENTO DE SUS COMPETENCIAS PROFESIONALES.	\$	-
115	CONTRATO DE COMPRAVENTA	COMPRAVENTA DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	\$	69.400.000
117	CONTRATO DE SUMINISTROS	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA CORRIENTE Y ACPM), PARA LOS VEHÍCULOS, MOTOCICLETAS, MAQUINARIA PESADA Y DEMÁS EQUIPOS QUE LO REQUIERAN, ASI MISMO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUBRICANTES, FILTROS, MONTALLANTAS Y LAVADO PARA LOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD QUE CONFORMAN EL PARQUE AUTOMOTOR DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	\$	144.398.990
118	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CALIFICACIÓN DEL RIESGO CREDITICIO DE LA CAPACIDAD DE PAGO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	\$	30.940.000
130	CONTRATO DE SUMINISTROS	ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS Y ESCÁNERES A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	\$	45.000.000
133	CONTRATO DE SUMINISTROS	SUMINISTRO DE ENVÍO MASIVO DE CORREOS ELECTRÓNICOS Y MENSAJES SMS CON EL FIN DE IMPLEMENTAR ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO EN LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	\$	3.113.027
143	CONVENIO DE COOPERACIÓN	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DEBUCARAMANGA Y LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER EN EL DESARROLLODE PRÁCTICAS ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES PARA QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTODE SUS COMPETENCIAS PROFESIONALES	\$	-



157	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	POR MEDIO DEL CONTRATO DE COMISIÓN LAS PARTES ESTABLECEN LAS CONDICIONES GENERALES QUE REGIRÁN LAS RELACIONES QUE ENTRE ELLAS SURJAN EN VIRTUD DEL ENCARGO QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONFIERA A LA SOCIEDAD COMISIONISTA DE BOLSA – SCB, Y CUYOS TÉRMINOS GENERALES SE DESCRIBEN ADELANTE, PARA QUE LA SCB, ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO, PERO POR CUENTA DE LA ENTIDAD, CELEBRE OPERACIONES (CONTRATO DE COMISIÓN Y LA NEGOCIACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES COMPRENDIDOS EN EL OBJETO DE LA NEGOCIACIÓN, A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS DE NEGOCIACIÓN ADMINISTRADOS POR BMC EXCHANGE, SEGÚN LO PERMITA SU REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN).	\$	6.563.038.394
159	CONTRATO DE COMODATO	EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, HACE ENTREGA EN CALIDAD DE COMODATO O PRÉSTAMO DE USO A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, UN VEHICULO AUTOMOTOR CAMPERO MARCA FORD DE PLACAS OSA 934	\$	-
163	NO APLICA	EFECTUAR LA REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA, EMISIÓN DE GASES CONTAMINANTES Y LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO RESPECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	\$	15.211.885
179	CONTRATO DE ORDEN DE COMPRA EXPEDIDA POR COLOMBIA	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS ENCAMINADOS A FORTALECER LAS CAPACIDADES DE TECNOLOGÍA DE LOS PUNTOS DIGITALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA PARA USO DE LA CIUDADANÍA	\$	346.179.568
180	CONTRATO DE ORDEN DE COMPRA EXPEDIDA POR COLOMBIA	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS ENCAMINADOS A FORTALECER LAS CAPACIDADES DE TECNOLOGÍA DE LOS PUNTOS DIGITALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA PARA USO DE LA CIUDADANÍA	\$	39.779.396
182	CONTRATO DE ORDEN DE COMPRA EXPEDIDA POR COLOMBIA	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS ENCAMINADOS A FORTALECER LAS CAPACIDADES DE TECNOLOGÍA DE LOS PUNTOS DIGITALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA PARA USO DE LA CIUDADANÍA	\$	21.295.328
184	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO EN LOS EVENTOS PROTOCOLARIOS, INSTITUCIONALES O AFINES QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA ENTIDAD Y LAS DEMAS QUE SE REQUIERAN EN DESARROLLO DE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y METAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$	200.000.000
189	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO INCLUIDO RESPUESTOS DE LAS MOTOCICLETAS, VEHICULOS Y MAQUINARIA PESADA DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	\$	45.000.000
190	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO INCLUIDO RESPUESTOS DE LAS MOTOCICLETAS, VEHICULOS Y MAQUINARIA PESADA DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	\$	285.000.000
191	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO INCLUIDO RESPUESTOS DE LAS MOTOCICLETAS, VEHICULOS Y MAQUINARIA PESADA DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	\$	165.000.000



196	CONTRATO DE SUMINISTROS	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR (FIJA Y MÓVIL) E IMPRESOS DE MENOR FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 63.386.143
199	CONTRATO DE COMPRAVENTA	ADQUISICIÓN DE TONER, DOSIS DE TINTAS Y CARTUCHOS DE TINTA PARA LAS IMPRESORAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	\$ 67.059.438
204	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EXAMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIODICOS, DE RETIRO, POST INCAPACIDAD Y/O REUBICACIÓN LABORAL CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE PARA EL PERSONAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 35.000.000
206	SEGUROS	ADQUISICIÓN DE LAS PÓLIZAS QUE CONFORMAN EL PROGRAMA DE SEGUROS DE PERSONAS PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.	\$ 265.548.236
231	CONVENIO DE COOPERACIÓN	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA, QUE CONTRIBUYAN EN LA OBTENCIÓN DEL CONOCIMIENTO, FORMACIÓN Y ESTIMULEN EL INGRESO A LA EDUCACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS, TRABAJADORES OFICIALES Y/O CONTRATISTAS DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO SUS CÓNYUGES E HIJOS.	\$ -
255	CONTRATO DE CONSULTORIA BAJO LA MODALIDAD DE INTERVENTORIA	REALIZAR LA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, JURÍDICA Y FINANCIERA AL CONTRATO CUYO OBJETO ES "PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE POTENCIACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ELEMENTOS GPON EN LA FIBRA ÓPTICA, ASÍ COMO EL FUNCIONAMIENTO Y/O ACTIVACIÓN DE ZONAS WIFI Y PUNTOS DE CONECTIVIDAD	\$ 288.871.373
262	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, INCLUYENDO LOS REPUESTOS DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y CONTRAINCENDIOS DEL EDIFICIO CAM FASE I Y FASE II, DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y SUS CENTROS EXTERNOS	\$ 54.844.061
272	CONTRATO DE COMPRAVENTA	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE MEDIDA DE ENERGIA ELECTRICA PARA SUB-ESTACIONES DE LA FASE I Y II DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL	\$ 52.870.297
273	CONTRATO DE COMPRAVENTA	COMPRA E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA PARA EL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Y DEMÁS CENTROS EXTERNOS DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA QUE LO REQUIERAN	\$ 19.140.000
274	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS EXPEDIDOS POR MINTIC PARA LA TRANSICION DE IPV4 A IPV6 - FASE I	\$ 100.940.000
277	CONTRATO DE COMPRAVENTA	ADQUISICIÓN DE CARPETAS DE ARCHIVO Y GANCHOS LEGAJADORES PARA PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 9.176.000
283	CONTRATO DE COMPRAVENTA	"ADQUISICION DE DOTACIONES (VESTIDO Y CALZADO DE LABOR) PARA LOSTRABAJADORES OFICIALES, PRENDAS DE VESTIR DISTINTIVAS Y ELEMENTOS DEPROTECCION PERSONAL CON EL FIN DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOSSERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 22.841.092



296	CONTRATO DE OBRA PÚBLICA	MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS POR INFILTRACIONES Y HUMEDADES EN EL RECINTO DEL CONCEJO Y EDIFICIO FASE II DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	\$	62.005.569
309	CONTRATO DE COMPRAVENTA	ADQUISICIÓN DE BANDERAS PARA SER IZADAS EN CENTROS EXTERNOS Y ESPACIOS PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$	5.854.800
323	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REALIZACIÓN, PRODUCCIÓN, TRANSMISIÓN Y EMISIÓN EN DIRECTO DEL EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$	26.323.652
334	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ELECCIONES DE CONSEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVENTUD, A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – SANTANDER.	\$	45.507.501
335	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	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 59 (CINCUENTA Y NUEVE) CENTROS EXTERNOS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA SANTANDER	\$	5.500.000
347	CONTRATO DE COMPRAVENTA	ADQUISICIÓN DE UNA MAQUINA PROTECTORA DE CHEQUES PARA EL USO DE LA TESORERÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".	\$	6.902.000
359	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS CONSULTAS POPULARES INTERNAS O INTERPARTIDISTAS, A REALIZARSE EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – SANTANDER	\$	24.017.712
363	CONTRATO DE ORDEN DE COMPRA EXPEDIDA POR COLOMBIA	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGO DE CONTAGIO DE COVID-19 Y AUTOCUIDADO EN LOS TRABAJADORES Y CONTRATISTAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LOS CENTROS DE TRABAJO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$	22.958.514
365	CONVENIO DE COOPERACIÓN	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO EN EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS EN RESPONSABILIDAD SOCIAL CON UN ENFOQUE DE COMPROMISO SOCIAL QUE PROMUEVA ENCUENTROS Y PARTICIPACIÓN ACTIVA DE COMUNIDADES Y ORGANIZACIONES SOCIALES PARA FORTALECER VÍNCULOS CON EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$	-
366	CONVENIO DE COOPERACIÓN	AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA Y LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS APLICADAS Y AMBIENTALES EN EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES PARA QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE SUS COMPETENCIAS PROFESIONALES	\$	-
380	CONTRATO DE COMPRAVENTA	ADQUISICIÓN, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO PARA EL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL FASE I Y FASE II"	\$	214.500.000
381	CONTRATO DE COMPRAVENTA	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE DETECTORES DE PRESENCIA Y DE LLAVES SENSORAS Y AHORRADORAS DE AGUA EN EL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL FASE I Y FASE II	\$	68.214.310



385	CONTRATO DE ORDEN DE COMPRA EXPEDIDA POR COLOMBIA	ADQUISICION DE PAQUETE DE HERRAMIENTAS DIGITALES DE DISEÑO, EDICIÓN Y FOTOGRAFÍA PARA EL FORTALECIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA.	\$ 73.259.137
390	CONTRATO DE OBRA PÚBLICA	ADECUACIÓN DE ESPACIO LOCATIVO PARA EL BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS EN CAM FASE 1 DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA	\$ 203.098.850
394	CONTRATO DE COMPRAVENTA	ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA (1) UPS DE 15 KVA Y RESTABLECIMIENTO DE LA ENERGIA ELÉCTRICA EN LA CASA DE JUSTICIA DEL NORTE	\$ 27.361.224
396	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO EN EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ASÍ COMO LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y CONTROL CIUDADANO Y METAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 427.908.530
397	CONTRATO DE COMPRAVENTA	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS LOCATIVOS EN EL CAM QUE FOMENTEN EL BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS EN LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA	\$ 76.103.869
402	CONTRATO DE COMPRAVENTA	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO, DIGITALIZACIÓN Y COPIADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PINAR Y EL PGD EN EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA."	\$ 44.948.534
415	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	RECARGA, MANTENIMIENTO Y ADQUISICION DE EXTINTORES PARA LA ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	\$ 7.974.100
420	CONTRATO DE COMPRAVENTA	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO TIPO ESTANTERÍA FIJA PARA EL RESGUARDO DE ELEMENTOS DE ARCHIVO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	\$ 62.946.240
422	CONTRATO DE COMPRAVENTA	"ADQUISICIÓN DE ALCOHOL ANTISÉPTICO PARA LA PROTECCIÓN PERSONAL Y PREVENCIÓN DE RIESGO DE CONTAGIO DE COVID-19 EN LOS TRABAJADORES Y CONTRATISTAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LOS CENTROS DE TRABAJO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 14.620.000
426	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	PRESTACIÓN SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES PSICOSENSOMÉTRICOS, PRUEBAS TEÓRICO PRACTICA PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 1.797.000
429	CONTRATO DE ORDEN DE COMPRA EXPEDIDA POR COLOMBIA	ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO MICROSOFT OFFICE PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LOS PUNTOS DIGITALES DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	\$ 111.666.482

Tabla No. 9 Relación contratos otras modalidades

Fuente de Información base de datos "Software Sistema Integrado Financiero SIF" verificado con base de datos Plataforma de SIA
Observa, corte 31 de diciembre de 2021.

A su vez, se resalta la transparencia en los procesos contractuales de licitación pública, subasta inversa, menor cuantía y mínima cuantía porque se observa que a todos los contratos se

presentaron más de una empresa, las cuales participaron en un proceso de evaluación y selección.

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

Por otro lado, la Secretaría Administrativa como ordenadora del gasto, realizó 327 contratos de prestación de servicios, en la modalidad de contratación directa con recursos de funcionamiento destinados para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por valor de \$ **8.454.439.165** y por recursos de inversión inició 79 contratos por valor de \$ **2.054.881.868**, para un total de 364 contratos.

TIPO DE GASTO	CLASE DE CONTRATO	TIPO DE PERSONA	CANTIDAD	VALOR
FUNCIONAMIENTO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	NATURAL	137	\$2.276.158.334
		JURIDICA	3	\$ 163.000.000
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	NATURAL	187	\$ 6.015.280.830
		TOTAL		327
INVERSIÓN	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	JURIDICA	1	\$357.065.202
		NATURAL	11	\$ 231.333.333
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	JURIDICA	1	\$ 99.000.000
		NATURAL	66	\$ 1.367.483.333
	TOTAL		79	\$ 2.054.881.868
Total general			406	\$10.509.321.033

Tabla Contratos de prestación de servicios funcionamiento e inversión secretaría administrativa
Fuente de Información base de datos "Software Sistema Integrado Financiero SIF" verificado con base de datos Plataforma de SIA Observa, corte 31 de diciembre de 2021

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

4. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

La Subsecretaría de Talento Humano es la encargada de las diferentes actividades que le corresponde ejecutar frente a la vinculación, desarrollo y retiro del personal, definiendo estrategias y métodos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la organización permitiendo el desarrollo organizacional y la articulación y objetividad en los programas, planes y proyectos establecidos.

4.1 Proceso de gestión de Talento humano

a. Plan Institucional de capacitación-PIC

La Secretaría Administrativa reconoce la necesidad de tener a los servidores públicos y contratistas en constante actualización para mejorar el desempeño de sus funciones y fortalecer un mejor servicio a la ciudadanía, con ese propósito se realizaron 104 jornadas de capacitaciones entre

virtuales y presenciales, equivalentes al 100% de lo programado en el PIC.

La secretaría Administrativa extendió una invitación para que los miembros de los equipos de trabajo (Planta y CPS), participaran del proyecto liderado por el despacho, cuyo propósito fue garantizar que la Alcaldía de Bucaramanga contara con un adecuado servicio de atención al ciudadano, al usuario interno/externo, ofreciendo herramientas y estrategias que aportaran para la realización de un sólido trabajo en equipo y una comunicación efectiva, mediante un adecuado flujo de información, una interrelación apropiada con el ciudadano y compañeros de trabajo e implementando los canales de comunicación acordes con la capacidad institucional.

Durante el segundo semestre del año, se desarrollaron 19 talleres presenciales y se logró capacitar a 436 servidores y colaboradores públicos (Planta y CPS).

Con este proyecto se identificó un impacto positivo en el clima laboral y en el trabajo en equipo de las diferentes áreas, evidenciando que fruto de las capacitaciones y talleres se aportó a la mejora continua y eficacia en los procesos y procedimientos que hacen parte de las actividades que se desarrollan para alcanzar las metas de nuestra entidad.

Se resalta la capacitación realizada para dar cumplimiento al acuerdo No. 032 del 29 de noviembre de 2019 por la cual se promueve la implementación de las capacitaciones en temas de equidad de género violencia intrafamiliar y en esta oportunidad con el propósito de dar cumplimiento a una petición del Consejo municipal para compartir estas temática y de fortalecer los conocimientos, contribuyendo a alcanzar los objetivos institucionales de nuestra entidad en cuanto a la atención de la mujer víctima de la violencia.



b. Programa de bienestar Social e Incentivos- PIB

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

En el mes de julio se celebró el Contrato 1361 con la Caja de Compensación Familiar COMFENALCO Santander como operador para la ejecución del proyecto de inversión fortalecimiento de las acciones de bienestar, incentivos y capacitación, desarrollándose las siguientes actividades:

Nro.	ACTIVIDAD	BENEFICIARIOS	COSTO ACTIVIDAD
1	Cubrimiento servicio de atención médica de emergencias	636	\$ 84.933.750

2	Reconocimiento a los servidores públicos	30	\$	12.769.830
3	Celebración y/o conmemoración fechas especiales: Día del servidor público	313	\$	12.131.254
4	Celebración y/o conmemoración fechas especiales: Día del niño	60	\$	3.017.650
5	Actividad Vacacional: Mesón del Cuchicute (2 días una noche)	382	\$	94.833.410
6	Actividad Vacacional: Pasadía Topocoro	163	\$	18.323.808
7	Caminatas Ecológicas	122	\$	14.518.000
8	Aguinaldo Navideño	642	\$	132.043.201
10	Programa pre pensionados	20	\$	7.900.000
9	Apoyo educativo para los empleados públicos o sus hijos	21	\$	19.813.299
10	Vacaciones recreativas*	60	\$	-
11	Talleres de ocio y recreación: Manualidades, cocina saludable *	60	\$	-
Total Inversión en Actividades de Bienestar			\$	400.284.202
Inversión en Capacitación			\$	17.500.000
Total Ejecutado presupuesto 2021			\$	417.784.202

c. Inducción y reinducción general a los servidores públicos.

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

Teniendo en cuenta las medidas preventivas que se tomaron por la emergencia sanitaria que enfrenta el país y pensando en el bienestar de todos los colaboradores, se habilitó la plataforma del campus virtual como herramienta que permitiera dar cumplimiento al proceso de inducción, mediante el cual se integra el nuevo personal, asimismo al proceso de reinducción

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

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

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

personas, que equivale a **32,25%** de servidores público y contratistas convocados

A 31 de diciembre de 2021, de 2165 servidores y colaboradores públicos que debían realizar el Curso, el 93% (2019 personas) dieron cumplimiento con la participación de los 10 módulos que contiene el curso de Inducción y Reinducción año 2021.

d. Concurso de Méritos

En la Convocatoria No. 438 de 2017 de la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, se ofertaron **148** plazas para la planta central de la Alcaldía de Bucaramanga. A la fecha, la totalidad de empleos cuenta con lista de elegibles vigentes y se realizaron todos los nombramientos para cubrir los empleos objeto del concurso de méritos, así mismo se reportaron **14** vacantes adicionales, para un total de **162** empleos a cubrir con listas de Elegibles. Los ganadores del concurso de méritos hoy se encuentran así:

DESCRIPCION	SITUACIÓN ACTUAL
Aprobaron periodo de prueba	129
En periodo de prueba	28
En trámites de posesión (Prórroga)	2
Pendientes de nombrar por no aceptación del cargo o renuncia	3
Totales	162

Fuente de Información: Proceso de gestión del talento humano

Se aclara que, de los ganadores del concurso, 35 personas no aceptaron el empleo, así mismo, 14 de los que tomaron posesión, renunciaron antes de terminar su período de prueba, ante esta situación la Administración Municipal realizó los trámites de autorización para hacer uso de lista de elegibles y nombrar a los que continúan en orden de mérito en estas listas, realizando nuevos nombramientos para 49 personas, los 7 empleos pendientes de proveer, se está a la espera que la CNSC autorice uso de lista de elegibles para nombrar a quien siga en orden de mérito.

e. Planta de Personal

- La ocupación de la planta de empleos fue de 94,33%, teniendo como base la planta aprobada que asciende a 388 empleos, de los cuales a 31 de diciembre se tienen 366 personas vinculadas.
- En cumplimiento del Decreto 211 de 2017, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público, la administración municipal tiene una participación de 1,79%, de empleados públicos y trabajadores oficiales vinculados que presentan algún tipo de discapacidad, buscando cumplir con el 3% requerido a 31 de diciembre de 2023.
- Frente al cumplimiento de la Ley 581 de 2000, que establece que se debe tener un 35% de mujeres en empleos del nivel directivo, la Administración municipal cumple con el 39,13% de mujeres que ocupan un cargo directivo, que corresponde a 9 de 23 directivos vinculados con la administración.
- Apostando por las capacidades de los jóvenes para cumplir actividades en la administración municipal, se determinó que el 8,20% de personal de planta, se encuentra entre los 18 y 25 años, así mismo se resalta la participación de los jóvenes que están

vinculados por contrato de prestación de servicios con un 23,42% de participación.

- Se actualizó el procedimiento para proveer empleos bajo la figura de Encargos y se ejecutó el mismo, para proveer dos empleos en vacancia temporal de Inspector de Policía Urbano, Cód. 233, Gr. 23 y un empleo de Profesional Universitario, Cód. 219, Gr. 23, también en vacancia temporal.

f. Programa Estado Joven

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

En esta oportunidad se vincularon formativamente nueve estudiantes de las diez plazas que fueron adjudicadas a la Alcaldía, quedó pendiente una por no aceptación del estudiante. Los practicantes están asignados así: 3 en la Secretaría Administrativa; 2 en Sec. de Educación; 2 en Sec. Del Interior, 1 Sec. De Desarrollo Social y uno en Prensa y Comunicaciones.

La vinculación formativa inició el 1 de agosto y terminó el 31 de diciembre de 2021; 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.

Así mismo se aplicó a la Octava convocatoria, donde nuevamente se asignó a la Alcaldía de Bucaramanga 10 plazas para la vigencia 2022.

g. Negociación sindical

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

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

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

También se inició negociaciones para una nueva Convención Colectiva de Trabajo, con el Sindicato

de -Trabajadores Oficiales, SINTRAOBRAS. La negociación culminará en enero de 2022.

h. Evaluación de desempeño

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

Entre julio de 2020 y 31 de diciembre de 2021, se han vinculado 157 servidores públicos ganadores del concurso de méritos, inicialmente en período de inducción, como lo señala el Decreto legislativo 491 de 2020, con excepción de 18 de estos, que por la naturaleza de sus funciones asociadas a temas propios de la pandemia, debían dar inicio a su período de prueba; por lo tanto una vez posesionados, realizó el proceso de concertación de compromisos y a medida que han culminado los seis meses del periodo, se les ha practicado su evaluación de desempeño laboral del periodo de prueba.

A corte de 31 de diciembre, el 82% de los servidores públicos ganadores del concurso de méritos ya culminaron su periodo de prueba y ya se encuentran con su respectivo proceso de Registro Público de Carrera administrativa ante la CNSC, el 18% restante se encuentra en periodo de prueba activo.

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

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

- **Evaluación de Desempeño Laboral del periodo 2021 –2022 primer semestre Periodo 1 de agosto de 2021 al 31 de enero de 2022.**

A 116 servidores públicos que se encuentran en Carrera Administrativa se les deben practicar la Evaluación del segundo semestre del periodo 2021-2022 y se debe realizar el cálculo de la Evaluación definitiva anual, esta actividad está programada para realizarla del 1 al 21 de febrero de 2022.

i. Política de Integridad

El plan de implementación de código de integridad se viene desarrollando desde el mes de febrero de 2021, con el fin de promover y generar una cultura de transparencia y garantizar el acceso a la información pública, mediante acciones que permiten a los servidores públicos apropiarse 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	2019
Estrategia APROPIANDO NUESTRO CÓDIGO DE INTEGRIDAD VIERNES DE VALORES”, en donde se realizaron 3 jornadas de Capacitación virtual a través de la plataforma TEAMS.	149
Estrategia de recordación digital de los valores a través del correo: cod.integridad@bucaramanga.gov.co que se creó para este fin	396
MURO DE INTEGRIDAD: Comprometer a los servidores públicos a través de la estrategia del muro de integridad, generando auto compromiso a partir de actitudes y cambios de percepción individual, para el cumplimiento de los principios y valores del código de integridad.	79
Plan de acción vigencia agosto 2021-Julio 2022	1

1.1. Sistema de seguridad y salud en el trabajo.

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

Se actualizó el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Políticas del SGSST, Políticas de seguridad vial, política de no alcohol, tabaquismo y drogas, política de prevención de Acoso Laboral, política de uso de EPP, la matriz de identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos con base en la Guía Técnica Colombiana - GTC 45, reglamento de higiene y seguridad industrial y de los sistemas de vigilancia epidemiológica, adicionalmente, se aplicaron las siguientes encuestas:

Aplicación de perfil sociodemográfico, la cual fue aplicada a 305 funcionarios públicos.
Encuestas Caracterización Estados de Salud, aplicada a 364 funcionarios públicos.
Encuesta de Morbilidad sentida a 358 funcionarios públicos y actualización del programa de riesgo biomecánico.

- Medición e informe del Clima laboral a través del instrumento TECLA

b. Medicina preventiva y del trabajo

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

- Valoración Riesgo Cardiovascular - Toma de tensión –IMC
- Dos Jornadas de Donación de sangre
- Pruebas de seroprevalencia – tres jornadas con participación promedio de 630 servidores públicos y contratistas.
- Jornada toma de muestras Hisopado (PCR) un total de 478
- Toma de pruebas PCR (en Saliva) 88 servidores públicos
- Entrega de 105 sillas ergonómicas nuevas
- Inspección de puestos de trabajo
- Capacitación de higiene postural, riesgo biomecánico, manejo del mouse y teclado
- Capacitación en comunicación asertiva, liderazgo y trabajo en equipo.
- Instalación de señalética de inclusión (tres lenguajes verbales, braili, de señas)

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

buenos hábitos y estilo de vida saludable.

c. Inspecciones de seguridad

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

Durante el periodo a reportar se realizaron 468 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 – Recarga de extintores.

INSPECCIÓN	TOTAL
Inspección General de áreas	261
Inspección de orden y aseo	113
Inspección productos químicos	22
Inspección puesta de trabajo	72

d. Entrega de elementos de protección personal

Cumpliendo la normatividad vigente para implementar los protocolos de bioseguridad se realizó la entrega de elementos de protección personal por pandemia, a servidores públicos y contratistas que cumplen sus funciones u obligaciones contractuales en las diferentes dependencias de la administración, como se muestra a continuación:

ELEMENTOS	CANTIDAD
TAPABOCAS (unidad)	244.248
ALCOHOL ANTISÉPTICO AL 70% (litro)	3.868
MONOGAFAS (unidad)	58
GUANTES LATEX (par)	1.137
GUANTES NITRILO (par)	6
GUANTES DE TELA PUNTO NEGRO (par)	3
MASCARILLA N-95 (unidad)	387
TOALLA MANO (unidad)	7
BATA MANGA LARGA (unidad)	244
COFIA (unidad)	783
GEL ANTIBACTERIAL (GALÓN)	111
TRAJE DE MAYO (Unidad)	1
GUANTES VAQUETA (par)	4
AMONIO CUATERNARIO (Galón)	22

Tabla No. 13. Entrega EPP
Fuente de Información: Proceso de Salud y seguridad en el trabajo

5. GESTIÓN PARA RESULTADOS

5.1. Gestión documental

La 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. Para el año 2021 se efectuaron 536 Búsquedas de documentos, 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 2021			
1 SEMESTRE		2 SEMESTRE	
MES	N° BUSQUEDAS	MES	N° BUSQUEDAS
ENERO	40	JULIO	46
FEBRERO	44	AGOSTO	50
MARZO	49	SEPTIEMBRE	65
ABRIL	33	OCTUBRE	39
MAYO	53	NOVIEMBRE	32
JUNIO	35	DICIEMBRE	50
		TOTAL	536

a. Capacitaciones generales

Se brindo acompañamiento mediante 119 capacitaciones, dirigidas a 494 funcionarios y contratistas de la entidad, para efectos de garantizar la correcta organización de los archivos de la entidad; la capacitación gira en torno a temas puntuales como normatividad archivística, manejo de rótulos de cajas y carpetas, Instrumentos archivísticos (FIU), foliación, organización del archivo, aplicación de las TRD, entre otros.

b. Socializaciones para implementación de tablas de retención documental

La socialización de Tablas de Retención Documental se llevó a cabo ante 722 funcionarios y/o contratistas de todas las oficinas productoras de documentación, distribuidos en 54 jornadas, para efectos de dar cumplimiento al artículo 17 del Acuerdo 004 de 2019, emitido por el Archivo General de la Nación, y a la Circular No. 011 del 14 de octubre de 2021, emitida por la Secretaría Administrativa de la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga.

c. Transferencias documentales primarias recibidas por el archivo central durante el año 2021

De acuerdo con lo establecido en el cronograma de transferencias documentales del año 2021, el Archivo Central del Municipio de Bucaramanga, revisó y recibió las transferencias documentales de un total de 1.519 cajas de archivo, procedentes de las diferentes secretarías y oficinas que

componen el organigrama administrativo de la entidad.

TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS 2021 (Desde los Archivos de Gestión al Archivo Central)			
SECRETARIAS U OFICINAS ASESORAS	Nº DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN TRANSFERIDAS (Cajas)	MES DE TRANSFERENCIA SEGÚN CRONOGRAMA	TOTAL DE TRANSFERENCIAS POR MES
Área de Posesiones – Secretaria Administrativa	15	Febrero	15
Oficina de Control Interno de Gestión	59	Marzo	79
Unidad Técnica de Servicios Públicos	20		
Área de Seguridad y Salud en el Trabajo	18	Abril	173
Subdirecciones de Bienes y Servicios	115		
Subsecretaria Administrativa	40		
Oficina de Control Interno Disciplinario	31	Mayo	73
Subsecretaria Administrativa	19		
Área de Seguridad y Salud en el Trabajo	23		
Oficina de Valorización	191	Junio	635
Área de Radicación – Secretaria Administrativa	444		
Área de Contratación – Secretaria Administrativa	444	Septiembre	478
Subdirecciones de Bienes y Servicios	34		
Área de Presupuesto – Secretaria de Hacienda	14	Noviembre	14
Secretaria de Desarrollo Social	33	Diciembre	52
Subdirecciones de Bienes y Servicios	19		
		TOTAL	1519

Al realizar la Transferencia Documental Primaria de 1519 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.

INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS: En lo corrido del año 2021, fueron aprobados los siguientes instrumentos archivísticos, en aras de estandarizar el proceso de gestión documental de acuerdo a los lineamientos nacionales establecidos en la normatividad legal vigente.

INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	ESTADO	DESCRIPCIÓN
DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO	Creado	Permite conocer la situación en la que se encuentran los archivos de gestión y central, al contemplar y evaluar los aspectos administrativos, espaciales y de infraestructura relacionados con la documentación; además de su

		organización, los sistemas de información, la conservación de documentos y otros. Está compuesto por el Diagnóstico Integral de Archivos y el Informe Técnico relacionado.
POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Actualizado	Se actualizó la Política Institucional de Gestión Documental, expedida por la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga, mediante Decreto 0186 de 2015 y se tuvo en cuenta el Decreto 0378 de 2020 de la Administración Municipal, el Plan de Desarrollo 2020-2023 y los demás instrumentos archivísticos elaborados y actualizados.
MANUAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Actualizado	Se hicieron los siguientes cambios pertinentes a la actualización de las TRD: Ajustes a los formatos de rótulo de caja y carpeta, adición del formato de referencia cruzada, ajustes al Formato Único de Inventario Documental FUID y ajustes al Formato de Hoja de Control
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR	Actualizado	Se incorporó el Proyecto de identificación de archivos de Derechos Humanos, Proyecto de identificación y organización de fondos documentales acumulados y creación de un mapa de ruta para dar solución a los aspectos críticos evidenciados por el diagnóstico del Archivo General de la Nación AGN.
SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	Actualizado	Se encuentra conformado por el Plan de Conservación Documental y el plan de preservación digital a largo plazo, se actualiza conforme las disposiciones vigentes en materia de gestión documental.
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TRD 2021	Convalidadas y socializadas	Aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el año 2019 y convalidadas por el Consejo Departamental de Archivos en el año 2021

d. Diagnóstico del estado de la gestión de los documentos electrónicos en la alcaldía del municipio de Bucaramanga

El día 19 de marzo de 2021 envía documento definitivo que titulado Diagnóstico del estado de la gestión de los documentos electrónicos en la alcaldía del municipio de Bucaramanga, dicho documento fue aprobado de manera interna y presentado ante el comité institucional de gestión y desempeño, una vez el área de las TICS emitió concepto favorable sobre el mismo. Acompañado al correo presenté un (1) archivo RAR con un total de seis (6) anexos, un (1) PDF del Oficio de entrega dirigido al secretario Administrativo, un (1) WORD del Oficio de entrega dirigido al secretario Administrativo y dos (2) versiones del documento “elaboró y proyectó” que fue firmado por el equipo de historiadores y archivistas, por disposición de quien supervisaba los contratos en ese momento del año.

Al respecto del entregable vale la pena mencionar que el documento está formulado de manera macro, con tres etapas iniciales que se irán desarrollando en el tiempo para nutrirlo. Hay que mencionar también que para el momento en que fue elaborado, el Archivo General de la Nación no tenía como tal un modelo o guía de cómo debía realizarse, incluso, es algo que hasta ahora el AGN está contemplando, como pudimos evidenciar el día en que realizamos la encuesta al respecto emitida por esa entidad, de manera que el próximo año se podrá alimentar para cumplir con las necesidades que el Archivo General de la Nación en su momento disponga.

Sin más, mostrando la trazabilidad de acciones y demostrando el cierre de los compromisos adquiridos, se da trazabilidad a las acciones que han surgido desde el inicio de la estrategia, en la vigencia 2021.

5.2. Mejoramiento continuo

Durante la vigencia 2021, el equipo de trabajo que conforma el Sistema Integrado de Gestión de Calidad – SIGC, planeó y desarrolló sus actividades dirigidas al fortalecimiento del conocimiento de los servidores públicos y contratistas en los diferentes temas del SIGC y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, buscando la sensibilización en el SIGC a través de talleres virtuales de inducción y sensibilización.

En igual sentido, se brindó asesoría, apoyo y acompañamiento a los líderes de los procesos en la creación, actualización, eliminación e inclusión de Información Documentada (procedimientos, formatos, manuales, planes, programas, guías, instructivos, políticas, protocolos) cuyo resultado se ve reflejado en las Acciones de Mejora Documental - AMD que se generaron durante el año 2021 y que se encuentran publicadas y pueden ser consultadas en la plataforma institucional nube.bucaramanga.gov.co, en cada proceso que realizó estas acciones.

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

a. Sensibilización en el SIGC: actividades de inducción y reinducción

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

Para este efecto, se programaron y ejecutaron durante el año 2021 actividades de inducción y reinducción de manera virtual por la plataforma TEAMS entre los meses de febrero y noviembre 30 de la presente vigencia, con un total de 1323 participantes.

b. Acciones de mejora documental- AMD

Entre los meses de enero al 30 de septiembre de 2021 se generó un total de 285 Acciones de Mejora Documental- AMD de acuerdo con la necesidad y requerimientos de los procesos, las cuales hacen referencia a la creación, actualización, eliminación e inclusión de información documentada del proceso respectivo.

AMD DEL SIGC REALIZADAS ENERO/21 - DICIEMBRE/30/21		
PROCESOS	CANTIDAD AMD	%
MISIONALES	109	38%
APOYO	101	35%
ESTRATÉGICOS	66	23%
MEJORAMIENTO Y CONTROL	9	3%
TOTAL	285	100%

Fuente: Equipo SIGC

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

- El 38% se generaron a nivel de los procesos MISIONALES (109 AMD).
- El 35% se generaron a nivel de los procesos de APOYO (101 AMD).
- El 23% se generaron a nivel de los procesos ESTRATÉGICOS (66 AMD).
- El 3% se generaron a nivel de los procesos de MEJORAMIENTO Y CONTROL (9 AMD).

Entre los meses de enero y diciembre de 2021, los procesos que más generaron Acciones de Mejora Documental-AMD fueron en su orden: Gestión de la Salud Pública (68), Planeación Estratégica (37), Gestión de las Finanzas Públicas (32), y Gestión del Talento Humano (27).

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

c. Acciones correctivas

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

Al cierre de la vigencia 2021, se tiene un registro total de 32 Acciones Correctivas, de las cuales se encuentran cerradas 10 y continúan abiertas 22.

ESTADO ACCIONES CORRECTIVAS A 30 DICIEMBRE/2021				
PROCESO	ESTADO			
	ABIERTAS	CERRADAS	TOTAL	%
ESTRATÉGICOS	2	1	3	9%
MISIONALES	16	9	25	78%
APOYO	4	0	4	13%
MEJORAMIENTO Y CONTROL	0	0	0	0%
TOTAL	22	10	32	100%

Fuente: Equipo SIGC

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

- El 9% se generaron a nivel de los procesos de ESTRATÉGICOS (3 AC).
- El 78% se generaron a nivel de los procesos MISIONALES (25 AC).
- El 13% se generaron a nivel de los procesos de APOYO (4 AC).

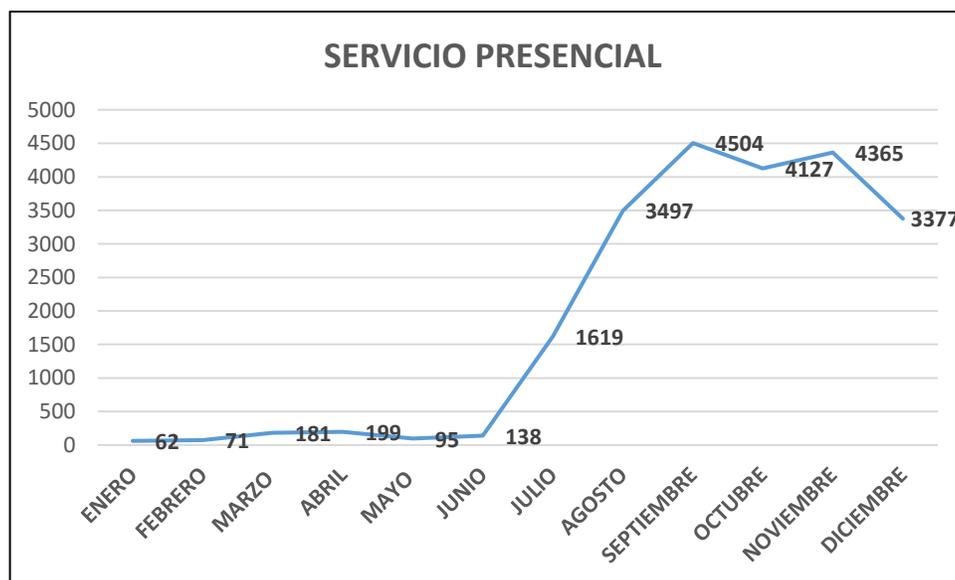
Finalmente, desde el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, es importante destacar el compromiso y responsabilidad de los líderes y sus equipos de trabajo de cada una de las Secretarías y Oficinas de la Administración Municipal, que a través de la revisión y actualización constante de la información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

6. SERVICIO AL CIUDADANO

La Secretaría Administrativa busca fortalecer sus procesos con el fin de brindar cada día un excelente servicio al ciudadano, por ende, desde el proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía,

se han venido ejecutando actividades en pro de cumplir con esta meta y es así, que, durante el presente periodo, se han puesto en marcha las actividades para dar cumplimiento a la estrategia para la implementación de acciones de mejora en la atención y servicio a la ciudadanía de la alcaldía de Bucaramanga 2021-2023, se elaboró el informe de caracterización del ciudadano 2021, se llevó a cabo la aplicación de las encuestas para la medición del nivel de satisfacción correspondientes al segundo semestre 2021 y se dio apertura al Centro de Atención Municipal Especializado CAME para la atención presencial con cita previa a partir del mes de octubre del año 2020 y sin cita previa a partir del 01 de julio del 2021, logrado brindar atención oportuna a un gran número de ciudadanos, como se evidencia en las siguientes tablas:

CONSOLIDADO SERVICIO PRESENCIAL CAME CENTRAL 01 ENERO 2021 AL 30 DICIEMBRE 2021													
SECRETARÍA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL PERIODO
Educación	5	9	71	74	32	48	229	344	347	304	302	318	2083
Administrativa	21	43	46	48	32	35	310	712	991	1009	1328	966	5541
Planeación	19	18	40	20	18	23	137	213	209	17	68	82	864
Desarrollo Social	0	0	20	55	12	32	794	1162	1769	1415	1433	1006	7698
Salud y Ambiente	17	0	0	2	0	0	63	67	68	62	65	33	377
Hacienda	0	1	4	0	1	0	84	986	1031	1215	1063	871	5256
Interior	0	0	0	0	0	0	2	13	17	19	16	9	76
IMEBU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	12	5	21
Tránsito	0	0	0	0	0	0	0	0	72	82	78	87	319
TOTAL GENERAL	62	71	181	199	95	138	1619	3497	4504	4127	4365	3377	22235



A partir del mes de octubre se dio apertura al CAME SUR y se ha logrado brindar atención a un gran número de ciudadanos como se muestra a continuación:

SECRETARÍA	OCTUBRE	TOTAL PERIODO
Información general		547
Sisbén		9
Inscripción subsidio de transporte		134
Entrega de tarjetas Metrolínea		1222
TOTAL GENERAL		1912



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

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

Consolidado de PQRSD periodo 01 de enero de 2021 al 30 de diciembre de 2021				
TIPO DE INGRESO	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
Módulo PQRSD	58964	43419	33459	35212
Otros canales	313	133	175	144
Ventanilla	1211	1246	3257	4871
TOTAL	60488	44798	36891	40227

Fuente de información: software de correspondencia GSC

Así mismo, es necesario indicar que cada solicitud puede ser asignada por competencia a varias dependencias, lo que conlleva a realizar más de una asignación en el sistema GSC, de algunas solicitudes; a continuación, se presenta la cantidad de asignaciones durante el mismo periodo.

DEPENDENCIA	MODULO PQRSD				OTROS CANALES				MODULO COMUNICACIONES EXTERNAS VENTANILLA				CANTIDAD			
	I TRI M	II TRI M	III TRI M	IV TIRM	I TRI M	II TRI M	III TRI M	IV TIRM	I TRI M	II TRI M	III TRI M	IV TIRM	I TRI M	II TRI M	III TRI M	IV TRI M
DADEP	222	241	271	249	0	0	0		13	29	60	59	235	270	331	308
Despacho Alcalde	54	54	64	88	0	0	0		20	15	43	67	74	69	107	155
OFAI	0	1	1	3	0	0	0		0	1	1		0	2	2	3
Oficina Asesora TIC	41	33	50	33	0	0	0		4	7	13	29	45	40	63	62

Oficina Control Interno Disciplinario	34	43	34	33	0	0	0		0	3	8	4	34	46	42	37
Oficina de Control Interno de Gestión	4	5	6	8	0	0	0		0	0	2	3	4	5	8	11
Oficina de Prensa y Comunicaciones	20	32	60	57	0	0	0		0	0	4	3	20	32	64	60
Oficina de Valorización	884	447	350	194	0	0	0		3	3	85	178	887	450	435	372
Secretaría Administrativa	1260	1002	3088	7359	313	133	175	144	82	95	163	205	1655	1230	3426	7708
Secretaría de Desarrollo Social	991	876	847	923	0	0	0		389	334	581	917	1380	1210	1428	1840
Secretaría de Educación Municipal	702	610	710	382	0	0	0		62	12	15	14	764	622	725	396
Secretaría de Hacienda Municipal	46654	33028	20563	20336	0	0	0		202	246	725	1476	46856	33274	21288	21812
Secretaría de Infraestructura	681	759	794	735	0	0	0		42	65	231	309	723	824	1025	1044
Secretaría de Planeación	2771	1838	2026	1568	0	0	0		148	194	441	629	2919	2032	2467	2197
Secretaría de Salud y Ambiente	2145	1798	2180	1673	0	0	0		63	63	391	349	2208	1861	2571	2022
Secretaría del Interior Municipal	2349	2436	2300	1912	0	0	0		131	128	482	657	2480	2564	2782	2569
Secretaría Jurídica	367	284	331	367	0	0	0		74	83	116	112	441	367	447	479
Sisben	421	351	280	197	0	0	0		0	0	0	1	421	351	280	198
Unidad Técnica de Servicios Públicos	5	8	12	6	0	0	0		0	9	18	18	5	17	30	24
TOTAL	59605	43846	33967	36123	313	133	175	144	1233	1287	3379	5030	61151	45266	37521	41297

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

Con lo anterior de rinde el informe de la gestión realizado por la secretaría administrativa en el período comprendido entre el 01 al 31 de diciembre de 2021.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

MONICA LUCIA SARMIENTO OLARTE
Secretaria Administrativa

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