Bucaramanga, enero de 2024

Señores
HONORABLES CONCEJALES
Concejo Municipal de Bucaramanga

Cordial Saludo,

De conformidad con las solicitudes realizadas el pasado 11 de enero, en la rendición del informe de avance de la Secretaría Administrativa, me permito contestar sus preguntas de la siguiente manera:

1. Frente a la meta del plan de desarrollo "Formular e implementar 1 Plan de Modernización de la entidad"

   En el marco del informe de ejecución del plan estratégico del proyecto de modernización institucional de la Alcaldía de Bucaramanga, a corte 30 de noviembre de 2023 el cual se anexa al presente documento y atendiendo a las etapas establecidas en el proceso del ESTUDIO TÉCNICO PARA EL REDISEÑO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, las cuales son: 1. Acuerdo inicial de diseño, 2. Diagnóstico, 3. Diseño y 4. Implementación, se da cumplimiento a las diferentes etapas, llegando a la fase de implementación con la entrega de los actos administrativos, en el que se establece la estructura administrativa y los cargos a crear, la radicación del proyecto de acuerdo se realizó 27 de noviembre de 2023 con el No. 053 de 2023; dicho documento se puede consultar en la página web: https://www.concejodebucaramanga.gov.co/proyectos2023/PROYECTO_DE_ACUERDO_053.pdf.

   Debido a lo anterior, en cumplimiento del proyecto de inversión: MODERNIZACION INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA con BPIN 2020680010086 desde la vigencia 2020 hasta el 2023, contaron con la siguiente ejecución presupuestal y la contratación por vigencia que se menciona a continuación:

Rubro vigencia 2023	**Total**
2.3.2.02.02.008.3605001.81302.201	217.503.332,56
Total general	**217.503.333**
Rubro vigencia 2022	**Total**
2.3.2.02.02.008.0599071.81302.201	333.000.000

2.3.2.02.02.008.3605001.81302.201	31.690.000
Total general	**364.690.000**
Rubro vigencia 2021	**Total**
2.3.2.02.02.008.0599071.201	333.733.334
Total general	**333.733.334**
Rubro vigencia 2020	**Total**
22102771	92.250.000
Total general	**92.250.000**

Tabla 1. Ejecución presupuestal "MODERNIZACION INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA"
Fuente de Información: Base de datos oficina de contratación Secretaría Administrativa.

La información que se observa a continuación pertenece a la contratación para las vigencias 2020 -2023:

Año	Numero Contrato	Objeto Contrato	Valor del Contrato
2020	1320	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS ASESORANDO A NIVEL TECNOLÓGICO LA DOCUMENTACIÓN Y REDISEÑO DE PROCESOS, ASÍ COMO EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS PARA EL USO DE LA TECNOLOGÍA EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA".	16.500.000
2020	1351	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS ASESORANDO A NIVEL DOCUMENTAL Y REDISEÑO DE PROCESOS EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA".	12.900.000
2020	1393	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA EL DIAGNOSTICO DEL PROYECTO DE MODERNIZACION INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA	10.666.667
2020	1407	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO, AL REDISEÑO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL, AL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN, Y A LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL DESPACHO DEL ALCALDE".	21.333.333
2020	1414	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA EL DIAGNOSTICO DEL PROYECTO DE MODERNIZACION INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA"	9.100.000
2020	1481	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA EL DIAGNOSTICO DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	6.000.000

2020	1503	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACION DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA EL DIAGNÒSTICO DEL PROYECTO DE MODERMIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA	5.716.667
2020	1504	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ASESORANDO LEGAL Y ESTRATEGICAMENTE EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA".	6.533.333
2020	1615	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACION DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA EL DIAGNÒSTICO DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA	3.500.000
TOTAL			92.250.000

Año	Numero Contrato	Objeto Contrato	Valor Inicial Contrato
2021	490	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION Y LA DOCUMENTACION EN LA ETAPA DE DISEÑO DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÒN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA	42.666.666,67
2021	531	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ASESORANDO A NIVEL TECNOLOGICO LA DOCUMENTACION Y REDISEÑO DE PROCESOS, ASI COMO EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS PARA EL USO DE LA TECNOLOGIA EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE MODERMIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA".	19.616.667,00
2021	533	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION Y LA DOCUMENTACION EN LA ETAPA DE DISEÑO DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÒN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA	17.500.000,00
2021	534	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION Y LA DOCUMENTACION EN LA ETAPA DE DISEÑO DEL PROYECTO DE MODERMIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA	20.000.000,00
2021	553	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN, DOCUMENTACION DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y LA ESTRATEGIA DE GESTION DEL CAMBIO PARA LA ETAPA DE DISEÑO DEL PROYECTO DE MODERMIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA.	14.000.000,00

2021	555	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION Y LA DOCUMENTACION EN LA ETAPA DE DISEÑO DEL PROYECTO DE MODERNIZACION INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA	47.250.000,00
2021	616	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION Y LA DOCUMENTACION EN LA ETAPA DE DISEÑO DEL PROYECTO DE MODERNIZACION INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA".	24.000.000,00
2021	795	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION Y LA DOCUMENTACION EN LA ETAPA DE DISEÑO DEL PROYECTO DE MODERMIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA	9.000.000,00
2021	930	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION Y LA DOCUMENTACION EN LA ETAPA DE DISEÑO DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA"	9.000.000,00
2021	1052	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL REDISEÑO Y MODERNIZACION INSTITUCIONAL."	40.000.000,00
2021	1053	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ASESORANDO LA APLICABILIDAD DE LA NORMATIVIDAD EN EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA".	22.500.000,00
2021	1363	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA ETAPA DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA".	16.216.666,67
2021	1364	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA ETAPA DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA"	13.800.000,00
2021	1552	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EN LA ETAPA DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA".	14.666.667,00
2021	1619	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EN LA ETAPA DE DISEÑO DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA"	9.600.000,00

2021	1941	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ASESORANDO LA APLICABILIDAD DE LA NORMATIVIDAD EN EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA".	5.000.000,00
2021	1942	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Y LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN DEL CAMBIO PARA LA ETAPA DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	3.500.000,00
2021	1973	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ASESORANDO EN LA MODELACION ECONÓMICA DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	5.416.666,67
TOTAL			333.733.334,01

Año	Numero Contrato	Objeto Contrato	Valor Inicial Contrato
2022	953	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION Y LA DOCUMENTACION EN LA ETAPA DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA	27.000.000,00
2022	958	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EN LA ETAPA DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	24.000.000,00
2022	1185	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION Y LA DOCUMENTACION EN LA ETAPA DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA"	21.000.000,00
2022	1188	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA ETAPA DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA".	24.000.000,00
2022	1189	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ASESORANDO LA APLICABILIDAD DE LA NORMATIVIDAD EN EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA".	30.000.000,00

2022	1190	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Y LA ESTRATEGIA DE GESTION DEL CAMBIO PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA".	21.000.000,00
2022	1206	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION Y LA DOCUMENTACION EN LA ETAPA DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DE MODERNIZACION INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA	18.000.000,00
2022	1365	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ASESORANDO LA APLICABILIDAD DE LA NORMATIVIDAD EN EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA".	30.000.000,00
2022	1608	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ASESORANDO LA APLICABILIDAD DE LA NORMATIVIDAD EN EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA"	18.000.000,00
2022	1639	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ASESORANDO LA APLICABILIDAD DE LA NORMATIVIDAD EN EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA".	33.000.000,00
2022	1707	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ASESORANDO LA APLICABILIDAD DE LA NORMATIVIDAD EN EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA".	33.000.000,00
2022	1739	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ASESORANDO EN LA MODELACION ECONOMICA DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA.	27.000.000,00
2022	1743	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ASESORANDO A NIVEL TECNOLOGICO EL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS ESTABLECIDO, ASI COMO EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS PARA EL USO DE LA TECNOLOGIA EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE MODERMIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA".	27.000.000,00
2022	3628	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL LEVAMIENTO DE INFORMACION Y LA DOCUMENTCION EN LA ETAPA DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DE	6.666.666,66

		MODERNIZACION INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA.	
2022	3638	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL LEVAMIENTO DE INFORMACION PARA LA ETAPA DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DE MODERNIZACION INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA.	6.000.000,00
2022	3639	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ASESORANDO LA APLICABILIDAD DE LA NORMATIVIDAD EN EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA	4.500.000,00
2022	3642	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL LEVAMIENTO DE INFORMACION PARA LA ETAPA DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DE MODERNIZACION INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA.	5.250.000,00
2022	3690	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EN LA ETAPA DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA	2.223.333,33
2022	3694	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EN LA ETAPA DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA	4.833.333,33
2022	3720	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ASESORANDO LA APLICABILIDAD DE LA NORMATIVIDAD EN EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA.	2.216.666,67
		TOTAL	364.689.999,99

Año	Numero Contrato	Objeto Contrato	Valor Contrato
2023	1378	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EN LA ETAPA DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	28.000.000,00

2023	1385	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA ETAPA DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	18.400.000,00
2023	1409	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA ETAPA DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	24.500.000,00
2023	1410	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EN LA ETAPA DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	23.153.333,33
2023	1417	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ASESORANDO LA APLICABILIDAD DE LA NORMATIVIDAD EN EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	22.750.000,00
2023	1446	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DOCUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y ASESORIAS EN LA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDIA DE BUCARAMANGA	24.033.332,56
2023	1452	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ASESORANDO LA APLICABILIDAD DE LA NORMATIVIDAD EN EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	30.000.000,00
2023	1466	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN EN LA ETAPA DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	35.000.000,00
2023	3564	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ASESORANDO LA APLICABILIDAD DE LA NORMATIVIDAD EN EL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	11.666.666,67
		TOTAL	217.503.332,56

Por otra parte, con el fin de dar respuesta a la línea a seguir con respecto al plan de modernización, es indispensable mencionar que la actual administración municipal se encuentra en el proceso de revisión de los documentos elaborados por el anterior gobierno, con el fin de que los mismos se ajusten a la planeación institucional, viabilidad financiera y de esta manera presentar una propuesta de estructura y escala que cumpla con las

formalidades y que el mismo se encuentre organizado conforme a la realidad institucional.

Por lo anterior, una vez ajustado se presentará al Honorable Concejo Municipal para su respectiva revisión y aprobación y posterior implementación, lo anterior de conformidad con la Ley y la Constitución.

2. Con respecto a los recursos que se destinaran para dar cumplimiento de las diferentes apuestas pensadas para el Municipio de Bucaramanga para el periodo de gobierno 2024- 2027, es importante anotar que la administración se encuentra en el proceso de elaboración del plan de desarrollo, en la fase de formulación del diagnóstico y mesas de participación, con la finalidad de posterior a ello se construya el plan estratégico, con la identificación y priorización de indicadores para medir los resultados que la administración busca alcanzar durante el cuatrienio y finalmente, el plan de inversiones, que contendrá los presupuestos de los principales programas y proyectos de inversión pública requeridos para su ejecución, garantizando la sostenibilidad fiscal.

3. Acerca de las bajas de bienes muebles inservibles u obsoletos y/o tecnología inadecuada a las circunstancias actuales de la administración municipal, se menciona que a través de la Resolución 0187 de 2011, "Por medio de la cual se conforma el Comité Evaluador de Bajas de los Bienes Muebles de la Administración Central de la Alcaldía de Bucaramanga, se delegan funciones administrativas y se dictan otras disposiciones en materia de bajas", se establecen las funciones del comité, las sesiones del mismo, el cual se reúne cada vez que sea convocado por su presidente; además, establece las diferentes clases de bajas y el procedimiento para dar la baja, así como la destinación de estos.

   Ahora bien, a través del Acuerdo 052 de 23 de diciembre de 2022, "Por el cual se conceden facultades al ejecutivo para la enajenación de bienes muebles dados de baja", se autoriza al Alcalde de Bucaramanga para que realice la enajenación de bienes muebles de baja, de propiedad del Municipio de Bucaramanga, con termino hasta 31 de diciembre de 2023.

   Dicho proceso se realizó de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal, bajo procesos de subasta. A la fecha se encuentra pendiente la entrega de la tercer subasta, el cual se realizará durante la vigencia 2024, una vez se cuente con personal suficiente y necesario para ello.

4. En cuanto al estado del inventario de bienes muebles de la administración municipal, es indispensable conocer se encuentra en estado ACTUALIZADO. Dicho inventario se actualiza de conformidad con el procedimiento para actualización de inventario de bienes muebles con código: P-INV-8500-170-006, incluyendo las instituciones educativas. Aun así, la secretaria administrativa tiene la facultad de actualizar cada vez que se requiera o en forma periódica o anual por muestreo del inventario general de los bienes muebles de propiedad del municipio.

5. En relación con los empleos públicos de la alcaldía de Bucaramanga:

- Concurso de Méritos

Con base en el informe de avance socializado en la sesión plenaria del día 11 de enero de 2024, la Alcaldía de Bucaramanga hace parte de la Convocatoria Territorial 9, que fue expedida mediante Acuerdo Nro. 388 del 11 de noviembre de 2022, publicada por la Comisión Nacional del Servicio Civil el 30 de diciembre de 2022, en esta nueva convocatoria se registraron 18 cargos a concurso.

Para estos empleos se efectuaron inscripciones entre el 28 de febrero y el 5 de marzo de 2023 y la CNSC adelantó la etapa de verificación de cumplimiento de requisitos mínimos, prueba y análisis de antecedentes o valoración de la hoja de vida y se encuentra a la espera de la publicación de la lista de elegibles.

Dichos cargos se encuentran discriminados como se menciona en la siguiente tabla:

NIVEL	EMPLEO	COD	GRAD	Modalidad	Nro. OPEC CT.9	OBSERVACIONES
Profesional	Profesional Especializado	222	30	Abierto	197004	Provisto con Encargo
Profesional	Profesional Universitario	219	26	Abierto	196999	Provisto con Encargo
Profesional	Profesional Universitario	219	25	Abierto	188060	Provisto con nombramiento provisional
Profesional	Profesional Universitario	219	25	Abierto	190542	Provisto con Encargo
Profesional	Profesional Universitario	219	25	Abierto	191574	Provisto con Encargo
Profesional	Profesional Universitario	219	25	Abierto	188073	Provisto con Encargo
Profesional	Profesional Universitario	219	23	Abierto	188075	Provisto con nombramiento provisional
Profesional	Profesional Universitario	219	23	Abierto	188061	Provisto con nombramiento provisional
Técnico	Inspector de Policía Rural	306	25	Abierto	188076	Provisto con Encargo
Técnico	Técnico Operativo	314	24	Abierto	188062	Provisto con nombramiento provisional
Técnico	Técnico Administrativo	367	22	Abierto	197005	Provisto con Encargo
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	27	Abierto	188074	Provisto con Encargo
Técnico	Instructor	313	23	Abierto	188058	Planta de Las Inst. Educativas
Profesional	Profesional Especializado	222	28	**Ascenso**	190815	Provisto con Encargo
Profesional	Profesional Universitario	219	27	**Ascenso**	188072	Provisto con Encargo
Profesional	Profesional Universitario	219	25	**Ascenso**	188070	Provisto con Encargo
Profesional	Profesional Universitario	219	25	**Ascenso**	197000	Provisto con Encargo
Profesional	Profesional Universitario	219	25	**Ascenso**	197000	Provisto con Encargo

Tabla 2 Planta de personal en concurso de méritos
Fuente de Información: Datos suministrados por la subsecretaria administrativa de Talento humano

- Vacantes Planta de Personal

Se amplió la planta de empleos con la creación de 24 cargos, efectuada según Decreto Nro. 160 del 20 de noviembre de 2023, para el equipo interdisciplinario de la Comisaría de Familia, y se suprime un empleo en aplicación del Decreto 176 de 2016 (planta transitoria).

A corte a 31 de diciembre de 2023, la planta de personal se encuentra ocupada en un 98%, distribuida de la siguiente manera:

NIVEL DEL CARGO	TOTAL EMPLEOS	TOTAL VINCULADOS	NIVEL DE OCUPACION	TOTAL VACANTES
Directivo	25	23	92%	2
Asesor	23	19	83%	4
Profesional	176	165	94%	11
Técnico	58	55	95%	3
Asistencial	123	119	97%	4
TOTAL	**405**	**381**	**94%**	**24**

Tabla 3 Planta de personal
Fuente de Información: Datos suministrados por la subsecretaria administrativa de Talento humano

Ahora bien, de la planta de personal se encuentra ocupada por el 19,84% que corresponde a empleos de libre nombramiento y remoción, el 64,22% hacen parte empleados con derechos de carrera administrativa, el 13,05% personas vinculadas en provisionalidad y el 2,87% de la planta transitoria.

Por otra parte, es menester informar que la administración municipal cuenta con 72 cargos en escalera, de los cuales 44 son empleados de carrera y 28 de provisionalidad.

Finalmente, de conformidad con el requerimiento realizado por parte de los concejales, la secretaria administrativa informa que existen a 31 de diciembre 50 cargos en provisionalidad, como se evidencia en el cuadro a continuación:

Nro. VACANTES	NIVEL	DENOMINACION	COD.	GR	OPEC CT9*	OBSERVACIONES
1	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	31		No provisto
1	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	31		Provisto en Encargo
1	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	31		Provisto en Provisionalidad

	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	30	197004	Provisto en Encargo
	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	28		Provisto en Encargo (S.G.P.)
	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	28		Provisto en Encargo (S.G.P.)
	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	28	190815	Provisto en Encargo (S.G.P.)
	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIV.	219	27	188072	Provisto en Encargo
	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIV.	219	26	196999	Provisto en Encargo
	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIV.	219	25		Provisto en Encargo (C. flia)
	6	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIV.	219	25		Provisto en Provisionalidad (C. flia)
	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIV.	219	25	191574	Provisto en Encargo
	7	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIV.	219	25		Provisto en Provisionalidad (C. flia)
	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIV.	219	25	188070	Provisto en Encargo
	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIV.	219	25	197000	Provisto en Encargo
	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIV.	219	25	197000	Provisto en Encargo
	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIV.	219	25	188060	Provisto en Provisionalidad
	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIV.	219	25	190542	Provisto en Encargo
	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIV.	219	25	188073	Provisto en Provisionalidad
	1	PROFESIONAL	INSPECTOR POLICIA URBANO 1a. CAT.	233	23		Provisto en Encargo
	1	PROFESIONAL	INSPECTOR POLICIA URBANO 1a. CAT.	233	23		No provisto
	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIV.	219	23	188061	Provisto en Provisionalidad

1	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIV.	219	23	188075	Provisto en Provisionalidad
1	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIV.	219	23		Provisto en Encargo
5	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIV.	219	23		Provisto en Encargo (C. flia)
3	PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIV.	219	23		Encargado pte. de posesión (C. flia)
1	TECNICO	TECNICO OPERATIVO	314	24	188062	Provisto en Provisionalidad
1	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	22	197005	Provisto en Encargo
1	ASISTENCIAL	AUX. AREA SALUD	412	25		Provisto en Provisionalidad
1	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27	188074	Provisto en Encargo
3	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	22		Provisto en Encargo
50	TOTAL VACANTES DEL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA					

- Planta de Personal administración central porcentaje hombres - mujeres

La información mencionada fue suministrada por la funcionaria encargada de la subdirección de Talento Humano, con corte a 31 de diciembre de 2023, afirmando que la vinculación en empleos de nivel directivo fue de 12 mujeres de un total de 23 empleos, como se evidenció en el informe rendido el pasado 11 de enero de 2023. Además, la planta de personal se encuentra ocupada en un 58,75% por mujeres y un 41,25% por hombres.

6. Con respecto al hurto de los vehículos se han realizado las acciones correspondientes mencionadas en el siguiente informe:

Se presentó denuncia penal por los hechos acontecidos, cuyo radiado es el No NUC 680016106051202101110 Fiscalía 08 de Hurtos, donde se relacionó el hurto de 5 vehículos de propiedad del Municipio de Bucaramanga que se encontraban custodiados en las instalaciones de NEOMEUNDO, me permito relacionar las acciones desplegadas en el propósito de avanzar en el proceso penal:

Con fecha 17 de marzo de 2023 se remite la siguiente información a la Fiscalía 08 Hurtos:

- Actas de inventarios y acreditación de propiedad de los vehículos:

- Copia inventario del señor Henry Abozaglo González, en el que figura activo en el inventario de bienes del municipio, el Vehículo de Placa Matrícula HT-5258 con placa de seguridad BUD-420

- Copia Resolución No 0307 del 8 de mayo de 2014 se ordena la baja del inventario de bienes del Municipio de Bucaramanga, el Vehículo de Placa Matrícula OSA-557, Placa de seguridad BUM-745.

- Copia Resolución No 0309 del 8 de mayo de 2012, que ordena la baja del Vehículo Placa Matrícula OSA-566 placa de seguridad BUM-741, del inventario de bienes del Municipio de Bucaramanga.

- Copia Resolución No 310 del 14 de mayo de 2014 Dando de baja del inventario de bienes del Municipio de Bucaramanga, el Vehículo Placa Matrícula OSA-613

- Copia Resolución No 0356 del 18 de mayo de 2012, por la cual se da de baja el Vehículo Placa Matrícula CAZ-646 placa de seguridad BUM-748.

- Acta de asignación al funcionario de los cinco (5) vehículos para la fecha de la comisión de los hechos:

Así mimo, se remitieron copias del manual de funciones del secretario y Subsecretario Administrativo de Bienes y Servicios de la Alcaldía de Bucaramanga de la fecha de los hechos. Decreto 0066 de 2018; se solicitó a la Contraloría información sobre el inició proceso administrativo por el detrimento patrimonial causado por la pérdida de los vehículos: La Contraloría Municipal de Bucaramanga, mediante comunicación, en su oportunidad señaló que cursa Proceso de Responsabilidad Fiscal Radicado No 3475. Informó igualmente: "Proceso que en la actualidad se encuentra en auto apertura y antes de imputación y cuenta con reserva sumarial"; se solicitó información a la Procuraduría, sobre el inició proceso administrativo por la pérdida de los vehículos. Lo cual lo respondido por la Procuraduría Provincial de Bucaramanga, informando vía correo electrónico: "la inexistencia de procesos investigativos administrativos sobre el tópico referido en su petitorio"; se informó sobre el registro de la propiedad de los vehículos hurtados: Los vehículos de placas OSA-557, OSA-566 y OSA-613, cuentan con tarjeta de propiedad. El vehículo de placas de seguridad BUM-748, vehículo incautado por la Dirección Nacional de estupefacientes, el cual fue entregado de manera provisional a la Alcaldía de Bucaramanga mediante Resolución 1309 de 1995.

Posteriormente el 20 de junio de 2023, mediante comunicación dirigida al secretario Jurídico de la Alcaldía de Bucaramanga, se solicita definir la ruta jurídica a seguir para avanzar en los resultados de la denuncia penal por el hurto de los vehículos.

A solicitud del Almacenista General, el abogado penalista apoderado judicial del Municipio de Bucaramanga, informa que el proceso penal por el hurto de los vehículos de propiedad del municipio se encuentra en etapa de indagación preliminar, señalando que se espera la citación al Almacenista General, para establecer alguna ruta para seguir adelantando el proceso penal.

Finalmente, esperamos haber dado respuesta a todas las preguntas realizadas por los Honorables Concejales sobre de la gestión realizada por la Secretaría Administrativa en el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

Anexos.

- Informe ejecución plan estratégico del proyecto modernización institucional de la Alcaldía de Bucaramanga. Vigencia 2023. 01 de febrero al 30 de noviembre de 2023.

Cordialmente,

HERNAN DARIO ZARATE ORTEGON
Secretario Administrativo

Proyecto: Natalia Serrano - CPS profesional

INFORME EJECUCION PLAN ESTRATÉGICO DEL PROYECTO MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

Vigencia 2023
01 de Febrero al 30 de Noviembre 2023

FECHA DE REPORTE Y CORTE A: 01 DE ENERO A 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre

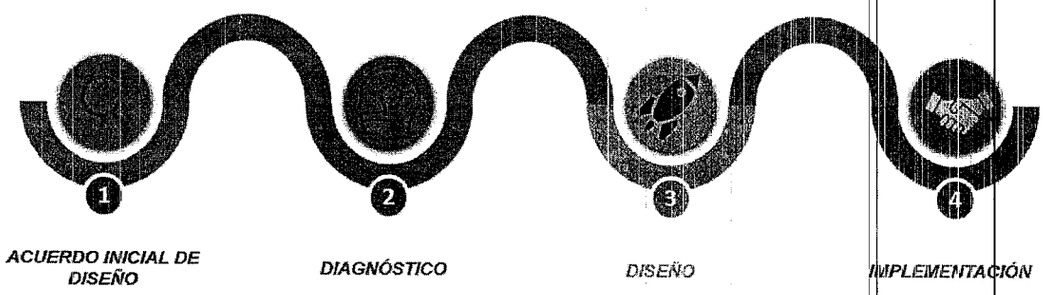
1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La innovación pública es una realidad en la toma de decisiones de los Gobiernos. Su trascendencia supera los avances tecnológicos, teniendo en cuenta que incorpora metodologías, al igual que formas de entender y abordar los retos públicos de manera eficiente, ágil y basados en evidencia. Innovar en el sector público es posible, hasta el punto de convertirse en un elemento para la modernización de los Estados que cada vez van tomando más fuerza en los procesos de política pública. Por tanto, se evidencia que la innovación en el sector público se enfoca en combinar la creatividad y la colaboración para entender desafíos públicos complejos y construir nuevas respuestas ante ellos. En los procesos de innovación pública se exploran métodos y herramientas innovadoras para generar valor público a través de rutas más eficientes y participativas que las tradicionales (Planeación, 2020).

Por tanto, el mayor reto para promover la innovación pública en Colombia es formular y adoptar una estrategia común que no sólo conduzca a tener más y mejores proyectos innovadores, sino que la innovación haga parte de la mentalidad de los servidores y de la cultura organizativa de las entidades públicas (Planeación, 2020). En este sentido, la planificación estratégica toma un valor relevante para el sector público, teniendo en cuenta que esta es la ruta para la toma de decisiones, a través de medios alternativos de acción utilizando los recursos presupuestarios asignados por el Estado. También, el mejoramiento en la administración logrará que las entidades estatales hagan el mejor uso de sus recursos, con resultados sobresalientes. Entidades eficientes y eficaces requieren de servidores comprometidos con este principio de Buen Gobierno, llevando a cambios estructurales en la organización y en la gestión de las entidades, involucrando, claridad en las responsabilidades de los servidores públicos y mecanismos adecuados de seguimiento, que permitan analizar progresivamente su gestión y tomar correctivos a tiempo (Planeación, 2021).

Descrito lo anterior, en 1958 nace el Departamento Administrativo de la Función Pública anteriormente conocido como el Departamento Administrativo del Servicio Civil, con el fin de organizar el servicio civil y la carrera administrativa y administrar el talento humano al servicio del Estado. Hoy por hoy, la Función Pública es la entidad estratégica, técnica y transversal del Gobierno Nacional que contribuye al bienestar de los colombianos mediante el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional (Planeación, 2021). En el marco de la misión de la función pública; encaminada a ser líderes en la modernización y el mejoramiento continuo de las Instituciones Públicas y el desarrollo de sus servidores para afianzar la confianza en el Estado, la Alcaldía de Bucaramanga como entidad estatal del orden Nacional, diseña el proyecto de modernización de la entidad tomando como referente la Guía de diseño para entidades de la orden territorial publicada por el Departamento Administrativo de la Gestión Pública. A continuación, se describen las etapas del proceso establecido en el ESTUDIO TÉCNICO PARA EL REDISEÑO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA ALCALDIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, tomando como referente la guía de rediseño para entidades del orden territorial.

Ilustración 1. Fases del proyecto de acuerdo con la Guía de rediseño para las entidades del orden territorial
Fuente: Elaboración equipo de modernización



Fuente: Elaborado por el equipo de modernización

a. Fase previa: Acuerdo inicial de diseño

Un rediseño institucional, surge cuando las entidades de orden público logran identificar la necesidad de trazar nuevas hojas de ruta para atender los cambios que se generan en los diferentes entornos sociales, políticos, económicos y tecnológicos, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, del Plan Sectorial y del Plan Institucional, esto tiendo en cuenta que esta necesidad responde a los criterios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia. Por tanto, un rediseño institucional no significa necesariamente modificar la estructura organizacional de la entidad, sino encontrar diferentes estrategias para mejorar su gestión, para que sea más eficiente y se fortalezca la relación Estado-ciudadano. Por esta razón, es tan importante saber cuáles son las expectativas de la entidad y el alcance del rediseño que desean emprender (Pública, 2018).

b. Fase de diagnóstico

Para la Dirección de Desarrollo Organizacional de Función Pública, el diagnóstico es la base sobre la cual se construye todo proceso de cambio organizacional y, necesariamente, parte de un análisis interno y autocrítico, donde se plantea la situación actual de la entidad y se formulan las estrategias para mejorar su desempeño. En esta fase se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Naturaleza jurídica de la entidad.
- Revisión de las funciones relacionadas con el problema inicialmente identificado en la entidad o las entidades según el caso.
- Revisión de las funciones asignadas a la entidad objeto de estudio, para establecer si se comparten, se articulan o se repiten responsabilidades o roles con otras entidades.

Asimismo, se debe analizar las siguientes dimensiones: marco legal, normas generales, rol institucional, misión u objeto social, identificación y análisis de las funciones generales y realizar un análisis de capacidades y entornos.

c. Fase de diseño

Después de identificar la situación actual a través de la herramienta DOFA, se da inicio a la fase de diseño, que consta de diferentes etapas en las que se examinan varios elementos:

- Arquitectura institucional
- Análisis y proyección financiera
- Análisis y rediseño de procesos
- Evaluación de la prestación del servicio
- Cadena de valor
- Ajuste de estructura administrativa
- Definición de perfiles y necesidades de personal
- Realización Cargas de trabajo
- Elaboración propuesta planta de personal y manual de funciones.

d. Fase de implementación

Una vez completadas las fases determinadas en esta guía, la entidad podrá implementar el rediseño propuesto y/o formalizarlo a través de la expedición de los actos administrativos. En el presente proyecto la fase de implementación culmina con la expedición de actos administrativos.

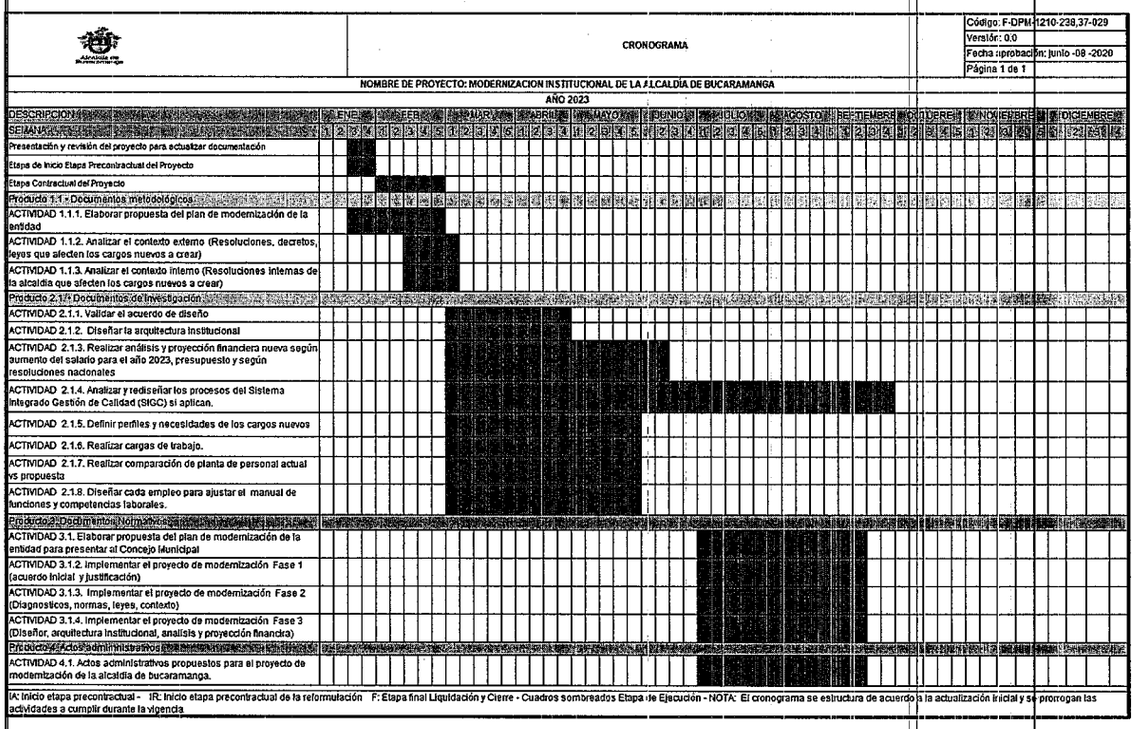
2. DESARROLLO DEL PROYECTO PARA LA VIGENCIA 2023

De acuerdo a las capacidades institucionales y a los avances generados en años anteriores, se ha propuesto que para esta vigencia se culmine la fase de construcción de las nuevas secretarias establecidas a partir del diagnóstico organizativo inicial (Secretaria de la mujer, equidad y género, Secretaria de Medio Ambiente, Secretaria de Gestión del Riesgo, Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural y la Secretaria de Tecnologías de la Información y Comunicación) y, el diseño de los perfiles para los 59 cargos establecidos por ley. Este proceso se consolidará en el manual de funciones que describe los nuevos perfiles en el marco del proyecto de modernización de la Alcaldía de Bucaramanga. Igualmente, y de acuerdo al cronograma planteado, se ejecutará la planeación de la primera fase de implementación de la estructura aprobada, de acuerdo a las metodologías y modelos estudiados para las entidades de carácter estatal.

2.1. Fase de Diseño e Implementación

En esta fase se realizarán los ajustes requeridos para el diseño propuesto en el diagnóstico de modernización y, se entregará los proyectos de acuerdo y/o actos administrativos establecidos por la entidad.

Ilustración 2. Cronograma propuesto en el proyecto de modernización de la Alcaldía de Bucaramanga



Fuente: Elaborado por la Secretaria Administrativa - Bga

Descrito lo anterior, y de acuerdo al cronograma planteado con anterioridad, se describen las siguientes actividades en la

Tabla *1*.

Tabla 1. Descripción de los productos planteados en la Metodología General Ajustada – MGA en el marco del proyecto de modernización para la Alcaldía de Bucaramanga

DESCRIPCIÓN PRODUCTO - MGA	ACTIVIDAD A REALIZAR	RESULTADO FINAL ESPERADO
Producto 1: Documentos metodológicos	ACTIVIDAD 1.1. Elaborar propuesta del plan de modernización de la entidad.	Construcción del documento técnico del proyecto de modernización, junto con el manual de funciones para la creación de las nuevas secretarias y los nuevos cargos.
	ACTIVIDAD 1.2. Analizar el contexto externo (Resoluciones, decretos, leyes que afecten los cargos nuevos a crear).	Revisión de resoluciones, decretos, normativas, leyes, entre otras, a nivel nacional, que han sido exploradas y apropiadas en el proceso de creación de secretarias y nuevos cargos.
	ACTIVIDAD 1.3. Analizar el contexto interno (Resoluciones internas de la alcaldía que afecten los cargos nuevos a crear).	Revisión de resoluciones, acuerdos, decretos, normativas, leyes, entre otras, a nivel local, que han sido exploradas y apropiadas en el proceso de creación de secretarias y nuevos cargos.

DESCRIPCIÓN PRODUCTO - MGA	ACTIVIDAD A REALIZAR	RESULTADO FINAL ESPERADO
Producto 2: Documentos de investigación	ACTIVIDAD 2.1.1 Validar el acuerdo de diseños	Documento con la descripción de la necesidad de los nuevos cargos y asignación de facultades al alcalde (revisar posterior a la reunión con el abogado).
	ACTIVIDAD 2.1.2. Diseñar la arquitectura institucional	Estructura organizacional definida y aprobada con proyecto preliminar de acto administrativo.
	ACTIVIDAD 2.1.3. Realizar análisis y proyección financiera nueva según aumento del salario para el año 2023, presupuesto y según resoluciones nacionales	Proyección financiera con una ventana de 10 años a partir del ajuste salarial del 2023 para la creación de nuevos cargos.
	ACTIVIDAD 2.1.4. Analizar y rediseñar los procesos del Sistema Integrado Gestión de Calidad (SIGC) si aplican.	Documento con el nuevo planteamiento de integración de los procesos del sistema integrado de calidad, en la nueva estructura administrativa teniendo en cuenta la creación de las nuevas secretarias que necesitan procedimientos y documentos para la ejecución de sus actividades.
	ACTIVIDAD 2.1.5. Definir perfiles y necesidades de los cargos nuevos.	Documento con la descripción de los perfiles para nuevos cargos de acuerdo a la normatividad vigente.
	ACTIVIDAD 2.1.6. Realizar cargas de trabajo	Informe de análisis de cargas implementado al 79% del personal de planta y 44% de total de CPS.
	ACTIVIDAD 2.1.7. Realizar comparación de planta de personal actual vs propuesta	Presentación en PowerPoint de cargos actuales vs propuestos.
	ACTIVIDAD 2.1.8. Diseñar cada empleo para ajustar el manual de funciones y competencias laborales.	Documento con la descripción de funciones y competencias de cada cargo nuevo de acuerdo a la normatividad vigente y los ajustes pertinentes.
Productos 3: Documentos Normativos	3.1. Presentar modelos de actos administrativos de los cargos a contratar al Concejo Municipal.	Actos administrativos para la creación de nuevos cargos.
	3.2. Implementar el proyecto de modernización Fase 1 (acuerdo inicial y justificación)	Justificación y necesidades para la ejecución del proyecto de modernización.
	3.3. Implementar el proyecto de modernización Fase 2 (Diagnósticos, normas, leyes, contexto)	Justificación normativa, el diagnostico interno DOFA, identificación de funciones generales, análisis de procesos y análisis de

	DESCRIPCIÓN PRODUCTO - MGA	ACTIVIDAD A REALIZAR	RESULTADO FINAL ESPERADO
			marco legal.
		3.4. Implementar el proyecto de modernización Fase 3 (Diseño, arquitectura institucional, análisis y proyección financiera)	-Arquitectura institucional -Análisis y proyección financiera -Análisis y rediseño de procesos -Evaluación de la prestación del servicio -Elaboración propuesta planta de personal y manual de funciones.
	Productos 4: Modelo de actos administrativos	4.1. Entrega de actos administrativos propuestos.	Actos administrativos.

Fuente: Elaborado por el equipo modernización

Para esta vigencia 2023 se retoma el resultado del diseño preliminar de estructura basada en procesos establecida en el 2020, 2021, 2022, y se realizarán los ajustes que sean necesarios para realizar la planificación de la implementación fase 3 en el 2023.

3. AVANCES EN LOS RESULTADOS DEL PROYECTO

Con línea de tiempo al 30 de noviembre de 2023, se registra en Específico un avance del 100%, que se describe a continuación, en cada uno de sus componentes e indicadores:

Tabla 2. Descripción de los resultados esperados del proyecto en cada uno de los productos planteados en la Metodología General Ajustada – MGA del proyecto de modernización para la Alcaldía de Bucaramanga.

DESCRIPCIÓN PRODUCTO MGA	ACTIVIDAD	ESTADO	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO
Producto 1.1: Documentos metodológicos	ACTIVIDAD 1.1. Elaborar propuesta del plan de modernización de la entidad. **Resultado esperado:** Construcción del documento técnico del proyecto de modernización, junto con el manual de funciones para la creación de las nuevas secretarias y los nuevos cargos.	• Se realiza el análisis del marco legal y metodológico para el estudio técnico de rediseño de la alcaldía. • Se realiza el análisis externo e interno, análisis financiero y perfiles y cargas de trabajo para la construcción del estudio técnico de rediseño de la alcaldía. • Se diseñó y aprobó dentro del SIGC la actualización del mapa de procesos y, las caracterizaciones. • Se realizó la revisión de las caracterizaciones de nuevas secretarias a crear y el manual de funciones para competencias laborales.	100%
	ACTIVIDAD 1.2. Analizar el contexto externo (Resoluciones, decretos, leyes que afecten los cargos nuevos a crear). **Resultado esperado:** Revisión de resoluciones, decretos, normativas, leyes, entre otras, a nivel nacional, que han sido exploradas y apropiadas en el proceso de creación de secretarias y nuevos cargos.	• Se revisaron resoluciones, normativas, leyes, decretos, entre otros, a nivel nacional que garantizan la viabilidad de los cargos planteados.	100%
	ACTIVIDAD 1.3. Analizar el contexto interno (Resoluciones internas de la alcaldía que afecten los cargos nuevos a crear) **Resultado esperado:** Revisión de resoluciones, decretos, normativas, leyes, entre otras, a nivel local, que han sido exploradas y apropiadas en el proceso de creación de secretarias y nuevos cargos.	• Se revisaron resoluciones, normativas, leyes, decretos, entre otros, a nivel local que garantizan la viabilidad de los cargos planteados.	100%

Producto 2.1: Documentos de investigación	ACTIVIDAD 2.1. Validar el acuerdo de diseño. **Resultado esperado:** Documento con la descripción de la necesidad de los nuevos cargos como resultado del análisis de cargas.	• Se diseña el documento de análisis de cargas para presentar la necesidad en la creación de las nuevas secretarias y los nuevos cargos.	100%
	ACTIVIDAD 2.2. Diseñar la arquitectura institucional nueva aprobada. **Resultado esperado:** Estructura organizacional definida y propuesta.	• Se propuso en el estudio técnico la modelación final de la estructura organizativa que integran las necesidades de la entidad. • Se ajustó el esquema de la estructura planteada por el equipo de modernización de acuerdo a los resultados generados en el diagnóstico. • Se realiza un diseño preliminar de la estructura organizativa teniendo en cuenta la creación de las nuevas secretarias y comisaria de familia.	100%
	ACTIVIDAD 2.3. Realizar análisis y proyección financiera nueva, según el aumento del salario para el año 2023, presupuesto y resoluciones nacionales. **Resultado esperado:** Comparativo de costos de planta actual Vs Planta propuesta- (viabilidad presupuestal) para propuesta de planta aprobada de acuerdo a la normatividad para el efecto (Gastos de funcionamiento ley 617).	• Se realizó la actualización al documento del componente financiero y se integró en el estudio técnico. • Se realizó el diseño preliminar de la base de datos a utilizar para la proyección financiera definitiva. • Se realizó el análisis del indicador 617 del 2000 y el impacto de la modernización en este. • Se validaron los factores de liquidación de nómina y se generó el archivo de simulación actual vs propuesta.	100%
	ACTIVIDAD 2.4. Analizar y rediseñar los procesos del Sistema Integrado Gestión de Calidad (SIGC) si aplican. **Resultado esperado:** Documento con el nuevo planteamiento de integración de los procesos del sistema integrado de calidad, en la nueva estructura administrativa teniendo en cuenta la creación de los nuevos perfiles y la normatividad vigente.	• Actualización de procesos, formatos y metodologías necesarias para el planteamiento del nuevo mapa de procesos. • Ejecución de todas las actividades relacionadas con la planeación, control y mejora continua de las nuevas secretarias para que cumplan con los requisitos establecidos en el marco del SIGC.	100%

	ACTIVIDAD 2.5. Definir perfiles y necesidades de los cargos nuevos. **Resultado esperado:** Creación de las nuevas secretarias, comisaria de familia y los nuevos cargos.	• Creación de los perfiles para los nuevos cargos en el marco del manual funciones actual de la alcaldía. • Creación de los componentes estratégicos de las nuevas secretarias: misión y funciones.	100%
	ACTIVIDAD 2.6. Diseñar cada empleo para ajustar el manual de funciones y competencias laborales. **Resultado esperado:** Documento con la descripción de funciones y competencias de cada cargo nuevo de acuerdo a la normatividad vigente y los ajustes pertinentes.	• Detalle de los requisitos de estudios y experiencia por grado, en razón a las escalas salariales y la identificación de los grados para cada empleo, de acuerdo a la autonomía de la alcaldía.	100%
	ACTIVIDAD 2.7. Realizar comparación de planta de personal actual vs propuesta. **Resultado esperado:** Presentación en PowerPoint de cargos actuales vs propuestos.	• Describir los cambios generados entre la planta actual y la propuesta. .	100%
	ACTIVIDAD 2.8. Diseñar cada empleo para ajustar el manual de funciones y competencias laborales. **Resultado esperado:** Documento con la descripción de funciones y competencias de cada cargo nuevo de acuerdo a la normatividad vigente y los ajustes pertinentes.	• Construcción de las funciones de acuerdo a la naturaleza del cargo.	100%
Producto 3.1: Documentos Normativos	ACTIVIDAD 3.1. Elaborar propuesta del plan de modernización de la entidad para presentar al Concejo Municipal **Resultado esperado:** Actos administrativos para la posesión de nuevos cargos.	• Diseño de los actos administrativos para la creación de los nuevos cargos establecidos en el manual de funciones de la entidad. • Presentación de los actos administrativos con los interesados.	100%

	ACTIVIDAD 3.2. Implementar el proyecto de modernización Fase 1 (acuerdo inicial y justificación). **Resultado esperado:** Justificación y necesidades para la ejecución del proyecto de modernización.	• Actualización de funciones y categorías para cada cargo nuevo creado. • Validación de las funciones y categorías para la creación de las nuevas secretarias.	100%
	ACTIVIDAD 3.3. Implementar el proyecto de modernización Fase 2 (Diagnostico, normas, leyes, contexto) **Resultado esperado:** Justificación normativa, el diagnostico interno DOFA, identificación de funciones generales, análisis de procesos y análisis de marco legal.	• Actualización en la revisión de resoluciones, normativas, leyes, decretos, entre otros, a nivel nacional que garantizan la viabilidad de los nuevos cargos. • Identificación de las funciones generales para cada cargo. • Análisis del marco legal interno para la creación de los nuevos cargos.	100%
	ACTIVIDAD 3.4. Implementar el proyecto de modernización Fase 3 (Diseñar, arquitectura institucional, análisis y proyección financiera) **Resultado esperado:** Presentación con la trazabilidad del proyecto.	• Arquitectura institucional • Análisis y proyección financiera • Análisis y rediseño de procesos • Evaluación de la prestación del servicio • Elaboración propuesta planta de personal y manual de funciones.	100%
Producto 4: Actos administrativos	ACTIVIDAD 4.1. Actos administrativos **Resultado esperado:** Actos administrativos o documentos normativos para la creación de cargos y estructura administrativa	• Diseño de los actos administrativos y/o documentos normativos para la posesión de los nuevos cargos.	100%

4. EQUIPO DE TRABAJO

Tabla 3. Descripción del equipo de trabajo asociado al proyecto de modernización de la Alcaldía de Bucaramanga

RUBRO	CONCEPTO	NIT TERCERO	NOMBRE TERCERO	CONTRATO	VALOR
2.3.2.02.02.008. 3605001.81302.201	prestar servicios profesionales para acompañar el levantamiento de información y la documentación en la etapa de diseño e implementación del proyecto de modernización institucional de la Alcaldía de Bucaramanga	1098627821	Diana Magally Forero Toloza	1466	$ 35.000.000
2.3.2.02.02.008. 3605001.81302.201	prestar servicios profesionales en el levantamiento de información para la etapa de diseño e implementación del proyecto de modernización institucional de la a Alcaldía de Bucaramanga	1140836059	Edgardo Luis Castillo Manotas	1385	$ 28.000.000
2.3.2.02.02.008. 3605001.81302.201	prestar servicios profesionales para acompañar el levamiento de información y la documentación en la etapa de diseño e implementación del proyecto de modernización institucional de la alcaldía de Bucaramanga.	63320084	María Isabel Cogollo Duarte	1378	$ 28.000.000
2.3.2.02.02.008. 3605001.81302.201	prestar servicios profesionales en el levamiento de información para la etapa de diseño e implementación del proyecto de modernización institucional de la alcaldía de Bucaramanga.	1098733465	Zirley Slendy Rueda Nieves	1409	$ 24.500.000
2.3.2.02.02.008. 3605001.81302.201	prestar servicios profesionales asesorando la aplicabilidad de la normatividad en el proyecto de modernización institucional de la Alcaldía de Bucaramanga.	1100955958	Luis Carlos González Camacho	1417	$ 24.500.000
2.3.2.02.02.008. 3605001.81302.201	prestar servicios profesionales asesorando la aplicabilidad de la normatividad en el proyecto de modernización institucional de la alcaldía de Bucaramanga.	1098796059	Iveth Dayanna Peña Peña	1452	$ 21.000.000 + Valor Adicionado $9.000.000
2.3.2.02.02.008. 3605001.81302.201	prestar servicios profesionales para acompañar el levantamiento de información y la documentación en la etapa de diseño e implementación del proyecto de modernización institucional de la alcaldía de Bucaramanga	1098810294	Marlon Stiven Ramírez Rojas	1410	$ 16.100.000 + Valor Adicionado $7.053.333,33

RUBRO	CONCEPTO	NIT TERCERO	NOMBRE TERCERO	CONTRATO	VALOR
2.3.2.02.02.008. 3605001.81302.201	prestar servicios profesionales asesorando la aplicabilidad de la normatividad en el proyecto de modernización institucional de la alcaldía de Bucaramanga	1098776221	Sol Yarima Martínez Arguello	3564	$ 11.666.666

Fuente: Elaborado por el equipo de modernización

5. ESTRATEGIA DE ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACCIONES DEL PROCESO

5.1. Metodología para la creación de nuevos perfiles para los nuevos cargos.

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

Como resultado de este proceso, se plantea las funciones y responsabilidades de las cinco nuevas secretarias, 1. mujer, equidad y género, 2. Tecnologías de la información y comunicación – TIC, 3. Agricultura y Desarrollo rural, 4. Gestión del riesgo y, 5. Medio ambiente, junto con los 59 cargos, que inicialmente serán aquellos que están establecidos por ley y, que por presupuesto también pueden ser creados durante la ejecución del proyecto. A continuación, se puede observar la estructura Específico de la modelación propuesta de modernización, sin descentralizados y por fases.

Nota: Teniendo en cuenta que este documento es de tipo informativo y confidencial, la estructura general de la modelación propuesta de modernización, sin descentralizados y por fases se plantea en el documento físico.

Por otra parte, se realizan diferentes intervenciones con los actores claves del proceso, para tener información adecuada y precisa en la implementación del proyecto de modernización. A continuación, se describen las intervenciones realizadas durante el periodo de seguimiento.

- **Interacciones con los actores claves**

a. Comisarías de familia

Se realizó una visita a las comisarías de Oriente, La Joya y Norte con el propósito de identificar los puestos de trabajo y evaluar las instalaciones, la disponibilidad de espacio y el mobiliario necesario para brindar un servicio adecuado en la prevención,

restablecimiento y reparación de los derechos de los miembros de un núcleo familiar afectado por casos de violencia intrafamiliar.

- 11/05/2023, se llevó a cabo la visita a la comisaría de Oriente, ubicada en Morrorico. En compañía de la Coordinadora de Comisarías, Silvia Suarez, y el equipo de Modernización liderado por Rosita Pinzón, se desplazaron los profesionales Iveth Dayanna Peña, Marlon Ramírez, María Isabel Cogollo y Edgardo Castillo. Cabe mencionar que la comisaría Oriente comparte espacio con organizaciones no gubernamentales relacionadas con procesos migratorios, ya que se encuentra ubicada en el puesto de salud de Morrorico, que está adscrito a la Secretaría de Salud y Ambiente. Durante la visita, se identificaron deficiencias en la estructura física y en la distribución de las oficinas, lo que dificulta la atención confidencial y reservada a los usuarios.

- 15/05/2023, los profesionales Iveth Dayanna Peña y Marlon Ramírez realizaron la visita a la comisaría La Joya, que opera las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Las condiciones de la infraestructura son óptimas debido a una reciente remodelación destinada a mejorar la funcionalidad de los espacios. No obstante, se detectaron áreas de mejora en la conectividad de los puntos de internet, las impresoras y el mobiliario.

- 07/06/2023, se realizó la visita a la comisaría Norte, ubicada en la Casa de Justicia del barrio La Juventud, en el Norte de Bucaramanga. La infraestructura está adscrita al ministerio, el cual proporciona el espacio para el equipo que actualmente brinda servicios de defensa a personas afectadas por la violencia intrafamiliar. Durante esta visita, se observaron numerosas inconsistencias en la distribución de los espacios y una falta de seguridad tanto para el equipo como para los procesos que se encuentran en una de las habitaciones del primer nivel, la cual carece de cerraduras adecuadas para salvaguardar la información. Además, las ventanas presentan deterioro, lo que permite el acceso no autorizado a dichos procesos. También se constató la presencia de un solo vigilante para toda la infraestructura. Se recomendó revisar los espacios disponibles para adaptar el equipo interdisciplinario, mejorar la infraestructura y el mobiliario, así como garantizar el acceso a puntos de internet para el adecuado desarrollo de las funciones.

b. Sub secretaria jurídica

23-05-2023, se realiza intervención en el despacho de la Subsecretaria Jurídica, Doctora Juliana. Del equipo de modernización asisten Iveth Peña y María Isabel Cogollo, con el fin de verificar los perfiles que se pretenden crear en esta dependencia, además se solicita el sustento normativo de los perfiles requeridos para así adecuarlos dentro del manual de funciones que se está elaborando.

c. Sub secretaria Administrativa

22-06-2023, se realiza en el despacho de la Secretaría Administrativa, en la cual asisten la Doctora Silvia Quintero, Nayua Sabah, Ederith Orozco, el grupo asesor de la Secretaría Jurídica y la Subsecretaria Jurídica, Doctora Juliana. Del equipo de modernización asisten, la líder del proyecto Ingeniera Rosita Pinzón, el Ingeniero Marlon Ramírez y los abogados Iveth Peña y Luis Carlos González, el propósito de la interacción está orientada a recibir los lineamientos pertinentes para la radicación y posterior revisión de los Actos Administrativos por parte de la Secretaría Jurídica, el equipo de modernización expone los avances alcanzados a la fecha, así mismo se determina la guía de ruta para radicar la documentación.

d. Socialización y aprobación funciones dependencia y perfiles.

En el mes de septiembre, se realizaron reuniones con las dependencias de la entidad con el fin obtener la aprobación por cada secretario o jefe de oficina sobre las funciones de cada dependencia las cuales se incluirían en el proyecto de acuerdo de modificación de estructura, así mismo se presentaron los perfiles a crear en las secretarias pertinentes con el fin de obtener aprobación.

e. Socialización organizaciones sindicales

28-06-2023, se realizó socialización con las organizaciones sindicales con el fin de exponer la propuesta del proyecto de modernización, dando a conocer las fases del proyecto y su alcance.

29-09-2023, se realizó segunda socialización con las organizaciones sindicales con el fin de presentar las dependencias y cargos a crear producto del estudio técnico, así mismo se informó que la entidad daría cumplimiento a la ley 2126 de 2021 en lo relacionado con el cambio de grado de los comisarios de familia y la conformación de los equipos interdisciplinarios.

f. Comité proyecto modernización

27-09-2023, se realizó la primera reunión del comité del proyecto de modernización, en la cual se socializo la modelación de la propuesta del proyecto, informando a los integrantes del mismo los cargos a crear, así como los avances respecto a los actos administrativos.

01-11-2023, se realizó segunda reunión del comité del proyecto de modernización, en la cual se socializo la aplicación de la ley 2126 de 2021 respecto a la creación de los comisarios de familia y sus equipos interdisciplinarios, así mismo se expusieron los cargos a crear producto del estudio técnico.

5.2. Propuesta de cargos y escalas salariales en el marco de la normatividad.

Articulando la estructura organizativa con enfoque basado en procesos propuesta, los datos suministrados por cada una de las dependencias, y el continuo acompañamiento y retroalimentación de las diferentes secretarías, con el fin de validar la normatividad donde se justifica la creación de los cargos que por ley son necesarios para garantizar el buen funcionamiento de la administración municipal, en favor de la ciudadanía, se adjuntan diferentes gráficas de apoyo, que permiten facilitar la interpretación de la información propuesta.

Se construyen algunas graficas que representan la variación que hay del número de cargos actuales y propuestos, de acuerdo con la consolidación de la información y validación de la normatividad. Esta información se expone desde el punto de vista del nivel jerárquico, que se compone por los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial. En términos generales se ve reflejada un crecimiento en todos los niveles, a excepción de nivel asesor, teniendo en cuenta que dentro de este proceso no se proponen cargos relacionados con la asesoría.

Nota: Teniendo en cuenta que este documento es de tipo informativo y confidencial, la estructura general de los cargos actuales VS propuesto, de acuerdo al nivel jerárquico se encuentran solo en el documento físico

Por otra parte, se plantea una síntesis frente la variación de cargos y su respectivo costo según el tipo de vinculación. Se debe aclarar que los costos han sido calculados con escala salarial de 2023, de acuerdo al nivel jerárquico para mayor comprensión del aumento de cargos y costos respectivos.

Nota: Teniendo en cuenta que este documento es de tipo informativo y confidencial, la estructura general de la variación de cargos y su respectivo costo según el tipo de vinculación, de acuerdo al nivel jerárquico se encuentran solo en documento físico.

Por otra parte, manteniendo el esquema jerárquico de la administración municipal, se realiza una síntesis para los cargos propuestos por secretarias o dependencias. Se ilustra la diferencia en costos de personal de acuerdo a la nueva propuesta.

Nota: Teniendo en cuenta que este documento es de tipo informativo y confidencial, la estructura general de la síntesis para los cargos propuestos por secretarias o dependencias se encuentran solo en documento físico.

Finalmente, se presenta el costo en que se incurre para la formalización de la cantidad de CPS necesarias de acuerdo con la propuesta del equipo de modernización y soportado por la normatividad vigente. Se especifica el costo actual de los honorarios que se generan por la formalización de las vinculaciones por CPS y el excedente que se debería asignar por el tipo de vinculación para cumplir lo establecido en el proceso y normatividad.

Nota: Teniendo en cuenta que este documento es de tipo informativo y confidencial, el costo en que se incurre para la formalización de la cantidad de CPS se encuentran solo en documento físico.

6. **Fase de implementación**: Se entrega a la oficina administrativa los actos administrativos, en el que se establece la propuesta de la estructura administrativas y los cargos a crear.

a. Se dio apoyo en la elaboración de decretos para la creación de cargos correspondiente a la comisaría de familia teniendo como soporte el estudio técnico realizado en el proyecto de modernización.

- El 30 de octubre de 2023 se radicó en la secretaría Jurídica el oficio No. Consecutivo 2-SA-202310-00098875, cuyo asunto es la revisión del Decreto "Por medio del cual se suprime unos cargos fijados mediante el decreto 0065 de 2018 y se crean unos cargos de empleados públicos en la planta de personal del municipio de Bucaramanga". Esta revisión se da con el fin de validar el aumento del grado del comisario de familia como lo establece la Ley 2126 de 2021 donde la administración municipal debe ajustar la escala salarial de los comisarios de familia al mayor grado del nivel profesional.

- El 9 de noviembre de 2023 se radicó en la Secretaría Jurídica el oficio No. Consecutivo 2-SA-202311-00101632, cuyo asunto es la revisión del Decreto "Por medio del cual se crean unos cargos de empleados públicos en la planta de personal y se adicionan a los Decretos 065 de 2018, planta de empleados y 0066 manual específico de funciones de los servidores públicos del municipio de Bucaramanga". Esta revisión se da con fin de ampliar la planta de personal correspondiente al equipo interdisciplinario de las comisarías de Familia.

b. Bajo la supervisión de la Secretaría Jurídica, se inició el proceso de radicación del Proyecto de Acuerdo y la Exposición de Motivos, junto con sus correspondientes anexos, relativos al proyecto de Modernización. Este documento define la estructura administrativa del nivel central del municipio de Bucaramanga y se dictan otras disposiciones. La presentación oficial tuvo lugar el 4 de octubre de 2023, mediante el oficio No. 2-SA-202310-00090913. Se adjuntó una hoja de ruta y una lista de chequeo destinadas a prevenir cualquier posible daño antijurídico en el municipio.
Finalmente, con miras a su inclusión en las sesiones ordinarias del Concejo de Bucaramanga correspondientes al mes de noviembre de 2023, el Proyecto de Acuerdo fue remitido por correo electrónico el 27 de noviembre de 2023, bajo el consecutivo identificado como Proyecto de Acuerdo N°053.

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Dentro de las necesidades encontradas se evidencia que es importante contar con:

- El estudio técnico de modernización y rediseño institucional permite a Bucaramanga, como distrito especial, realizar una mejora administrativa donde se adopta, implementa

y desarrolla una estructura eficiente para cumplir de manera efectiva con todas las obligaciones derivadas de los mandatos legales, de las políticas públicas y de los planes de desarrollo

- Como resultado del diagnóstico presentando en el marco del proyecto de modernización en octubre del 2022, se propuso la creación de 265 cargos nuevos teniendo en cuenta la inclusión de los entes descentralizados; ISABU, INVISBU, INDERBU, EMAB, IMCT, CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL, DIRECCION DE TRANSITO, METROLINEA, AREA METROPOLITANA, BOMBEROS Y ACUEDUCTO METROPOLITANO. Sin embargo, esto no se ha considerado viable por el aumento de costos para la entidad.

- Es importante tener en cuenta que el proyecto de modernización continúa desarrollándose en el marco de la normativa y legislación nacional y todas las actualizaciones o cambios que se genere de esta, con el propósito de garantizar la revisión y consecuente reestructuración integral del aparato administrativo local, lo que permitirá generar estrategias eficientes frente a los retos que comportan el avance social y comunitario, el desarrollo empresarial y el crecimiento poblacional.

- Igualmente, es importante tener en cuenta que el análisis de cargas debe ser actualizado cada dos años, se recomienda realizarlo en el primer semestre del 2024. Tiene como propósito garantizar la eficacia y eficiencia por parte de los funcionarios, el compromiso tanto con las actividades de cada dependencia como con la Institución, mitigar los niveles de estrés en los equipos de trabajo y disminuir el número de quejas y reclamos por parte de usuarios y funcionarios por el tipo de sistema implementado.

- La creación de los nuevos cargos y la apropiación de la nueva arquitectura organizativa propuesta y procesos, permite a la administración garantizar el desarrollo y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio, así como, espacios de participación ciudadana que permitan integrar los diferentes actores en pro del progreso y desarrollo para el beneficio de la región.

- Dentro del proceso de diagnóstico se logra identificar que en la secretaria de Salud se han liderado 10 programas de intervención y todos estos han sido operados por profesionales con contrataciones CPS. Como resultado de este análisis se determina contar por lo menos con una persona de planta por cada programa, con el propósito de satisfacer todas las necesidades que surgen del desarrollo de estos.

- De acuerdo con el análisis de cargas realizado, se encontraron hallazgos sobre la ejecución de actividades que no corresponden a la denominación del cargo, generando una desnaturalización de funciones. Por lo tanto, se recomienda aplicar acciones de mejora que permita desarrollar los procesos de manera eficiente y eficaz conforme a las funciones según su nivel jerárquico.

- Resulta pertinente tener en cuenta el diagnóstico realizado durante el año 2020, 2021 y 2022 frente a la creación de cargos y/o oficinas, análisis de cargas, análisis y proyección financiera, análisis de procesos y arquitectura organizacional, que, aunque no cuenta con una obligatoriedad legal, los resultados son necesarias para la garantizar mayor efectividad y asegurar buenos resultados en la gestión pública.

- Por otra parte, de acuerdo al análisis realizado en el año 2022, y tomando como referencia los resultados del análisis del contexto externo e interno frente a la normatividad vigente en el 2023, se toma la decisión de dar prioridad los cargos que por ley se deben implementar, con el propósito de evitar en el corto, mediano y largo plazo sanciones para la entidad.

- Se recomienda tener en cuenta el insumo presentado del proyecto de MODERNIZACIÓN para dar cumplimiento al plan de desarrollo del gobierno actual, en el que se establece implementar LA FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO PUBLICO.

- Se requiere la creación de las comisarias teniendo en cuenta que el último censo de la ciudad se estipula con una población de 625.114 habitantes, y si nos remitimos al capítulo II, artículo 6° de la ley 2126 de 2021 el cual establece que

  "(...) Cada Comisaría de Familia deberá contar con al menos un comisario o comisaria y su equipo interdisciplinario. Por cada 100.000 habitantes, en cada municipio o distrito deberá existir una Comisaría de Familia adicional, con su respectivo comisario o comisaria y equipo interdisciplinario. Actualmente, el municipio cuenta con 8 comisarios de familia, que no tienen equipo interdisciplinario completo.

- Conforme a los resultados del proceso de diagnóstico se tiene que existe un déficit total de 167 puestos de trabajo. Sin embargo, esta administración teniendo presente el pendiente histórico de actualizar la planta de cargos en virtud de las modificaciones legales aplicables a los entes territoriales que han surgido desde la creación de la planta, se determina crear 45 cargos que tienen su razón de ser en la necesidad del servicio así, como en el cumplimiento de postulados legales.

- Basado en lo expuesto, durante el último semestre del año 2023. Como primera etapa se implementarán 63 nuevos puestos de trabajo. De estos, 45 se crearán con fundamento en la necesidad del servicio y el cumplimiento de los postulados legales, pues 22 de estos puestos de trabajo corresponden al equipo interdisciplinario para la comisaría de familia según como dispone la ley 2126 de 2021. Mientras que los 18 restantes surgirán para el correcto funcionamiento de las nuevas secretarías y oficina.

- Los 104 puestos restantes que presentan una carga laboral deberán ser objeto de análisis y evaluación por la nueva administración entrante. Por consiguiente, se recomienda a la administración municipal entrante, vigencia 2024-2027, poner en marcha la siguiente etapa que tenga como fin, la creación de los cargos restantes, una vez se actualice el análisis de cargas laboral.

- Durante la ejecución de esta administración se recomienda presentar ante el concejo municipal la aprobación de la estructura administrativa, la cual conlleva la creación de 5 secretarias y la oficina de Prensa y Comunicaciones. Además, se sugiere que la administración entrante proceda con la implementación de los cargos a crear siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestal para ello.

DRA. SILVIA QUINTERO PIMENTEL
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ROSITA PINZON OSPITIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADA