



PLAN DE DESARROLLO

“UNIDOS PODEMOS MÁS” 2016 – 2020

INFORME DE GESTIÓN 2016

SECRETARÍA DE GENERAL

Sandra Eliana Rodríguez García
Secretario



Secretaría de Planeación, Sede Administrativa.
Calle 26 51-53. Torre Central Piso 5. Código

[f/CundinamarcaGov](#) [@CundinamarcaGov](#)
www.cundinamarca.gov.co

TABLA DE CONTENIDO

| | | |
|---------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. | APORTE A LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD..... | 4 |
| 1.1. | ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD O DEPENDENCIA | 8 |
| 1.2. | APORTE AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION DE SU ENTIDAD | 9 |
| 1.3. | INFORME DE GESTIÓN DE BIENES | 11 |
| 1.4 | INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL..... | 30 |
| | <i>Logros:</i> | 30 |
| | <i>Dificultades:</i> | ¡Error! Marcador no definido. |
| 1.5. | INFORME ATENCIÓN AL USUARIO..... | 30 |
| 1.5.1. | Atención y servicios en modalidad presencial, telefónica y virtual | ¡Error! Marcador no definido. |
| 1.5.2. | Socialización y aplicación del manual del usuario..... | 37 |
| 1.5.3. | PQR: Recepción, Clasificación, Respuesta y Seguimiento | 38 |
| 1.6. | INFORME DE GESTIÓN DE LA CALIDAD | 39 |
| | <i>Logro:</i> | 39 |
| | <i>Dificultad:</i> | 39 |
| 1.7. | INFORME DE GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN..... | 40 |
| | <i>Logro:</i> | ¡Error! Marcador no definido. |
| | <i>Dificultad:</i> | ¡Error! Marcador no definido. |
| 1.8 | INFORME DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN..... | 40 |
| 1.9. | INFORME EL APOORTE DE LA ENTIDAD A LA TRANSPARENCIA:..... | 46 |
| | <i>Logro:</i> | 46 |
| | <i>Dificultad:</i> | 46 |
| 1. 10. | INFORME DE GESTIÓN FINANCIERA: | 46 |
| 1.10.2. | GESTION DE RECURSOS DE REGALIAS (si es de su competencia) | 46 |
| 1.10.4. | GESTION DE RECURSOS DE SU ENTIDAD AÑO 2016..... | 46 |
| | <i>Logro:</i> | ¡Error! Marcador no definido. |
| | <i>Dificultad:</i> | ¡Error! Marcador no definido. |
| 1.11. | INFORME DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN..... | 47 |
| | <i>Logro:</i> | 47 |
| | <i>Dificultad:</i> | 47 |
| 1.12. | INFORME DE ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL Y OTROS..... | 47 |
| | <i>Logro:</i> | 32 |
| | <i>Dificultad:</i> | 35 |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1.13. INFORME DE DESEMPEÑO TERRITORIAL | 51 |
| <i>Logro:</i> | 51 |
| <i>Dificultad:</i> | 51 |
| 2. APORTE AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO SEÑALADO PARA EL AÑO 2016..... | 51 |
| 2.1. INFORME DE GESTION A NIVEL PROGRAMAS..... | 51 |
| 2.1.1. PROGRAMAS DEL EJE 1 CUNDINAMARCA 2036 | 52 |
| <i>Logros del programa:</i> | 52 |
| <i>Dificultades del programa:</i> | 52 |
| <i>Logros del programa:</i> | ¡Error! Marcador no definido. |
| <i>Dificultades del programa:</i> | ¡Error! Marcador no definido. |
| 2.1.2. PROGRAMAS DEL EJE 2 TEJIDO SOCIAL | 52 |
| <i>Logros del programa:</i> | 53 |
| <i>Dificultades del programa:</i> | 53 |
| 2.1.3. PROGRAMAS DEL EJE 3 COMPETITIVIDAD SOSTENIBLE..... | 53 |
| <i>Logros del programa:</i> | ¡Error! Marcador no definido. |
| <i>Dificultades del programa:</i> | ¡Error! Marcador no definido. |
| 2.1.4. PROGRAMAS DEL EJE 4 INTEGRACIÓN Y GOBERNANZA | 53 |
| <i>Logros del programa:</i> | 53 |
| <i>Dificultades del programa:</i> | 53 |
| 2.2. INFORME CONTRIBUCIÓN A LOS EJES DEL PLAN DE DESARROLLO EJE..... | 55 |
| <i>Logros / impactos obtenidos</i> | 55 |
| 2.2.2. EJE 2 TEJIDO SOCIAL..... | 55 |
| <i>Logros / impactos obtenidos (máximo 2)</i> | 56 |
| 2.2.3. EJE 3 COMPETITIVIDAD SOSTENIBLE | 56 |
| <i>Logros / impactos obtenidos (máximo 2)</i> | 56 |
| 2.2.4. EJE 4 INTEGRACIÓN Y GOBERNANZA..... | 56 |
| <i>Logros / impactos obtenidos (máximo 2)</i> | 56 |
| 3. TEMAS EN PROCESO Y RECOMENDACIONES | 57 |

| DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD | | | | |
|----------------------------------|---------------------------|---------------|------------------|-------------------------------|
| Nombre Entidad | Secretaría General | | | |
| Directivo Responsable | Sandra | Eliana | Cargo | Secretario de Despacho |
| Nº. de Direcciones y Oficinas | 5 | | No. Funcionarios | 90 |
| Fecha de Corte de la Información | 31 de Diciembre de 2016 | | Fecha de Entrega | 16 de Diciembre de 2016 |

1. Miembro en la Junta Directiva de la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa.

Teniendo en cuenta que la Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca es una Empresa Industrial y Comercial del Orden Departamental que tiene por objeto desarrollar, celebrar y ejecutar los actos, negocios y operaciones inherentes a la prestación de toda clase de servicios relacionados con los bienes inmuebles especialmente los que la Administración del Departamento le encomiende, la Secretaria General participa en su condición de miembro aprobando el presupuesto para la vigencia, realizando seguimiento a la gestión que adelanta y en general llevando a cabo recomendaciones que contribuyan al logro de sus objetivos.

2. Presidenta en la Junta de Copropietarios de la Inmobiliaria Cundinamarquesa.

Teniendo en cuenta que la Gobernación es propietaria del 61.19% de la sede administrativa, lo que determina su condición de copropietario mayoritario, en ejercicio de las funciones que le son inherentes a la junta directiva, estudia y aprueba el presupuesto para la administración del complejo arquitectónico de propiedad horizontal, velando igualmente por su adecuado funcionamiento y mantenimiento. En atención a las necesidades físicas que presenta la Sede Administrativa se gestionó el aporte de \$1.300.000.000 con recursos de Secretaria General, aportándolos como cuota extraordinaria para llevar a cabo las mejoras respectivas con el fin de prestar un servicio óptimo y oportuno a las usuarios de la Gobernación de Cundinamarca.

3. Representante del Señor Gobernador en la Comisión de personal.

En cumplimiento de la normatividad que rige la materia, la Secretaria General, a través de delegado, participó en la vigencia de 2014, en las sesiones programadas en las que se tomaron decisiones por mayoría absoluta reclamaciones presentadas por los funcionarios de carrera, todo lo cual está contenido en las actas respectivas que reposan en la secretaria de la función pública, quien detenta la calidad de secretaria de la comisión.

4. Delegada del Gobernador al Comité de Contratos de la Unidad especial de Contratación.

Durante la vigencia fiscal de 2016, la Secretaria General participó en las sesiones del Comités de Contratación, en los cuales se dieron lineamientos para adelantar la etapa precontractual de los procesos radicados ante la Unidad Administrativa Especial de Contratación, en procura del cumplimiento de los principios de la contratación estatal y en especial la transparencia, frente a los procesos del sector central de la Gobernación de Cundinamarca.

5. Presidenta en el Comité de Conciliación Jurídica

La Secretaria General preside este Comité, siguiendo los lineamientos normativos que regulan el funcionamiento del mismo. Durante la vigencia 2016 se llevaron a cabo las reuniones programadas tanto ordinarias como extraordinarias, tratando temas de interés de las distintas Secretarías, analizando la procedencia de conciliar o no frente a cada uno de los casos expuestos; así mismo, se estudiaron Acciones de Repetición y se definió la posición jurídica frente a eventuales demandas contra el Departamento.

No sobra señalar que igualmente se suscribieron Actas de reunión que consignan lo adelantado en cada sesión.

6. Presidenta del Consejo Departamental de Archivos.

Desarrollando la función de asesorar y apoyar la gestión de programas y proyectos de los archivos de las entidades del Departamento, para su organización, conservación y disposición de servicios de información para los Cundinamarqueses, preside el Consejo Departamental de Archivos, en virtud de Ley General de Archivos y el Decreto 1080 de 2015, formulando la política de función archivística del Departamento y adelantando el respectivo seguimiento sobre el accionar de las diferentes entidades municipales y departamentales y aquellas privadas que cumplen funciones públicas, dentro de la jurisdicción. Una vez asume el cargo en enero de 2016, se realizaron las cuatro (4) sesiones que fueron convocadas.

7. Presidenta del Comité interno de archivo

La Secretaria General preside el Comité Interno de Archivo, instancia asesora de la alta dirección de la administración del sector central del Departamento, en la aplicación de la normatividad archivística, la aprobación de la política de gestión de documentos e información de Gobernación, realizar estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística de la entidad, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos, Revisar e interpretar la normatividad archivística, adoptando las decisiones que permitan su implementación, respetando siempre los principios archivísticos, de conformidad con lo dispuesto Ley General de Archivos, el Decreto 1080 de 2015 y demás normas pertinentes y complementarias.

8. Miembro de la Junta Directiva de la Beneficencia de Cundinamarca

La Secretaria General participa en su condición de miembro aprobando el presupuesto de Ingresos y Gastos, realizando seguimiento a la gestión que adelanta, verificando la utilización de los recursos para que sean invertidos en beneficio de la población en estado de vulnerabilidad que atiende la Beneficencia en los centros que para tal fin se encuentran ubicados en el Departamento; y, en general llevando a cabo las recomendaciones que contribuyan al cumplimiento de su misión y visión, siempre optimizando los recursos económicos, humanos, técnicos, tecnológicos de la entidad en beneficio de la población en estado de vulnerabilidad.

9. Presidenta del Comité de Atención al Ciudadano

Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 0636 de 2013, y en particular a las funciones citadas en su Artículo 5°, durante la vigencia 2016, la Secretaría General, desarrolló actividades que durante el gobierno del Nuevo Liderazgo, serán eje fundamental para acceder a un sistema de atención integral que permita aumentar la satisfacción del ciudadano, mediante una excelente atención, seguimiento, clara orientación y respuesta oportuna a sus solicitudes, a través de espacios de atención adecuados, uso de tecnologías y servicio especializado que garantice los derechos del ciudadano.

10. Presidenta del Comité de Bajas :

Este comité tiene a cargo dar de baja los Bienes Muebles de propiedad del Departamento que han cumplido su vida útil y se encuentran en estado de obsolescencia para ello los elementos deben encontrarse debidamente identificados, clasificados y valorados por medio de un avalúo comercial según sea el caso; así mismo, deben contar con un valor contable y con el concepto técnico según la naturaleza del bien.

La Secretaría General, convoca y preside el comité por medio de la Dirección de Bienes e Inventarios según el Decreto Ordenanza 265 del 2016 Art. 74 y le corresponde, dirigir y llevar a cabo los procedimientos conducentes y las acciones sobre la destinación final de los bienes del Departamento a los cuales se les deba aplicar este trámite e implementar sobre la destinación final de los mismos. En el año 2016 se han realizado 2 comités dando de baja 1634 Bienes Muebles dentro de los que se encuentran vehículos, motos y elementos de cómputo, adicionalmente se le dio destinación final responsable y eco amigable a 17.060 Kilogramos de residuos electrónicos entregándolos a ECOCOMPUTO.

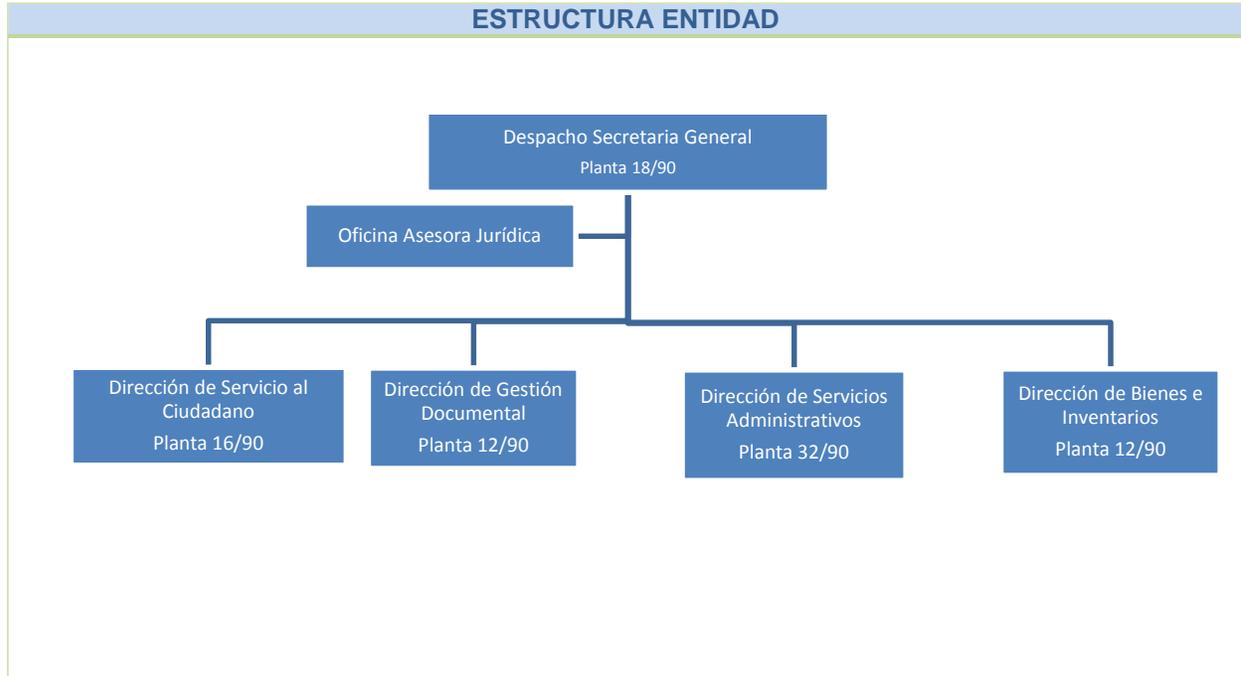
11. Miembro del Comité Departamental de Discapacidad:

Objetivo principal es la implementación de la política pública en cuanto a discapacidad se refiere en toda la población cundinamarquesa. En busca de fortalecer los programas del nuevo Plan de Desarrollo Unidos Podemos Más que apuntan a la atención de la población en condición de discapacidad del Departamento, los dos encuentros llevados a cabo en la vigencia 2016 tuvieron como fin el aporte de cada una de las entidades del Nivel Central al plan de acción del mismo.

Las acciones del comité están dirigidas a la población con discapacidad visual, auditiva, física, múltiple y mental del departamento, a partir de la normativa vigente de acuerdo con la Ley 1145 de 2007 y la Resolución 3317 de 2012.

1. APOORTE A LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD

1.1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD O DEPENDENCIA



Detalle el siguiente cuadro con la planta de personal:

| DISPONIBILIDAD DEL RECURSO HUMANO | | | | | | |
|----------------------------------------|----------------------------|---------------|-----------|--------------|-------|-------|
| Dependencia /Oficina | No. Funcionarios por Cargo | | | | | Total |
| | Directivo | Profesionales | Asistente | Técnico | Otros | |
| Despacho del Secretario | 2 | 4 | 3 | 1 | 8 | 18 |
| Dirección de Servicios Administrativos | 1 | 5 | 25 | 1 | 0 | 32 |
| Dirección de Atención al Ciudadano | 1 | 1 | 10 | 4 | 0 | 16 |
| Dirección de Gestión Documental | 0 | 2 | 5 | 4 | 1 | 12 |
| Dirección de bienes e inventarios | 1 | 1 | 5 | 5 | 0 | 12 |
| | | | | Total | | 90 |

Contratistas:

| Dependencia /Oficina | No. Funcionarios por Cargo | | | |
|----------------------------------------|----------------------------|-----------|-------------|-----------|
| | Profesionales | Técnico | Asistencial | Total |
| Despacho del Secretario | 2 | 2 | 0 | 4 |
| Oficina Asesora Jurídica | 2 | 1 | 0 | 3 |
| Dirección de Servicios Administrativos | 3 | 2 | 1 | 6 |
| Dirección de Atención al Ciudadano | 5 | 6 | 2 | 13 |
| Dirección de Gestión Documental | 3 | 6 | 0 | 9 |
| Dirección de Bienes e Inventarios | 1 | 1 | 2 | 4 |
| TOTAL SECRETARIA GENERAL | 16 | 18 | 5 | 39 |

| | | | | |
|--------------------------------------------------|---|---|---|-----------|
| Oficina Control Interno | 2 | 0 | 0 | 2 |
| Oficina Control Interno Disciplinario | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Secretaria de Agricultura | 4 | 0 | 0 | 4 |
| Gerencia provincial | 1 | 2 | 0 | 3 |
| Secretaria de Ambiente | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Secretaria de Cooperación y enlace Institucional | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Secretaria Función Publica | 2 | 0 | 0 | 2 |
| Secretaria Minas y Energía | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Secretaria de Prensa y Comunicaciones | 4 | 2 | 0 | 6 |
| Secretaria Jurídica | 2 | 0 | 0 | 2 |
| Secretaria Jurídica- Dirección de Contratos | 6 | 0 | 0 | 6 |
| Oficina de Protocolo | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Total Contratos | | | | 69 |

1.2. APOORTE AL CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y VISION DE SU ENTIDAD

MISIÓN. Es Misión de la Secretaría General planear, conservar, racionalizar y brindar oportunamente los recursos físicos, documentales, materiales y tecnológicos; prestar los servicios administrativos requeridos; así como organizar y coordinar la atención al ciudadano, del sector central del Departamento, buscando a través de cada una de sus dependencias la gestión ética, la transparencia, el mejoramiento continuo y la correcta prestación de los servicios, con los mejores niveles de calidad humana, mediante la aplicación de las técnicas modernas de la administración. Fuente: Decreto Ordenanzal 0265 de 2016.

Logros:

- ✓ Durante la vigencia 2016 se incrementa la base de datos alimentando así el CMR de la Gobernación de Cundinamarca pasando de 7000 a más de 50.000 cundinamarqueses registrados en nuestra base de datos, el programa Gobernador en Casa aportó gran cantidad de registros teniendo en cuenta que el mismo recorrió los 116 municipios del Departamento.
- ✓ Desconcentración de la oferta institucional a través de la secretaria General. Por primera vez la Gobernación de Cundinamarca sale de la sede administrativa ubicada en Bogotá D.C. llegando a los 116 municipios de cara a los ciudadanos, teniendo como premisa la excelencia del servicio.
- ✓ La entidad asume la tarea de mantener informado al ciudadano, por tanto consolida una base de datos de contacto de sus usuarios, quienes reciben a través de mensajes de texto información institucional de primera mano. A la fecha más de 70.000 ciudadanos son beneficiarios de este servicio. A la fecha van más de 144.000 mensajes.

- ✓ Se implementa el servicio de llamadas outband (llamadas de salida), el cual es utilizado como herramienta de apoyo para campañas como: convocatorias a eventos como misión salud, gobernador en casa y ferias del servicio.
- ✓ Actualmente se están fortaleciendo los canales para la interacción con ciudadano para que puedan allegar sus solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y/o denuncias de manera presencial, virtual o telefónica.
- ✓ Actualización del Protocolo de Atención al Ciudadano integrando las políticas del plan de Desarrollo Unidos Podemos Más.
- ✓ En busca de la mejora continua del proceso de atención al ciudadano la entidad viene aplicando encuestas de satisfacción y sondeos que evidencian las oportunidades de mejora.
- ✓ La Secretaria General del Departamento, entidad con mayor cantidad de procesos de contratación publicados en la plataforma SECOP II de los 32 procesos se publican 14.
- ✓ La implementación de compras por grandes superficies de la tienda virtual del Estado Colombiano genero un ahorro representativo de recursos, garantizando de esta el manejo eficiente de los mismos. Garantizando de esta manera una optimización de los recursos públicos.
- ✓ El gran logro para la Secretaria General, es el ascenso al puesto No. 18 entre los 32 departamentos del país en el componente de Gestión Documental – GD del Índice de Gobierno Abierto – IGA, ascendiendo 8 puestos desde la última medición, situación que, entre otros aspectos, implico que 11 municipios obtuvieran una calificación superior al 50% en el componente de Gestión Documental- IGA, pasando de 99 municipios a 88 municipios que se encuentran actualmente por debajo de esta calificación.

- ✓ Se aprobó el PGD de la Gobernación (Acta 2 del Comité Interno de Archivos de la Gobernación de Cundinamarca)
- ✓ Se dio aprobación al Cuadro de Clasificación Documental, (Acta 2 del Comité Interno de Archivos de la Gobernación de Cundinamarca), el cual se encuentra elaborado técnicamente, aplicando la normatividad del Archivo General de la Nación y armonizado con la estructura orgánico funcional de la Gobernación de Cundinamarca – Sector central.
- ✓ La Secretaria General – Dirección de Bienes e inventarios por medio de la Investigación, revisión y gestión de la propiedad inmobiliaria del Nivel Central, identificó e incorporó 29 Bienes Inmuebles que no registraban como activos, lo que significa un impacto en el aumento de \$8.602.013.043 del Patrimonio Departamental.

- ✓ Creación de una aplicación en ambiente web que permite la consulta de los inventarios personalizados por parte de cada funcionario del nivel central en

tiempo real, lo que impacta en la eficacia, eficiencia y acceso inmediato a la información.

- ✓ El Almacén General, en cumplimiento de las normas ambientales de una política de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y Electrónicos (RAEE), gestiona la entrega de los residuos de computadores y periféricos con el fin de darles un manejo ambientalmente seguro a través de su recolección y aprovechamiento, valorización y disposición final adecuados por medio de la corporación ECOCOMPUTO y su gestor autorizado por las autoridades competentes LITO S.A.S, siendo al materia entregado COMPUTADORES Y PERIFERICOS 17.060 kilogramos.

- ✓ Predios dados en donación para el beneficio de los ciudadanos:

Guaduas: Donación de predio para proyecto de vivienda

Gacheta: donación predio parque zona urbana para construcción parque temático

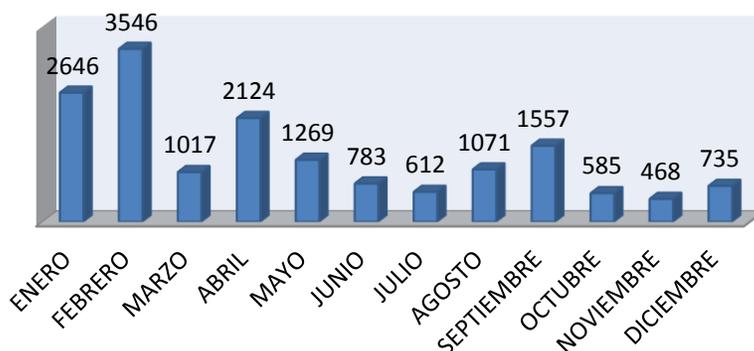
- ✓ Además en el municipio de Utica se lleva a cabo el trámite de subdivisión, registro y constitución de escrituras públicas del predio denominado la Esperanza para el desarrollo de proyectos de vivienda, Educación y salud.

1.3. INFORME DE GESTIÓN DE BIENES

1. INVENTARIOS PERSONALIZADOS

A corte de 31 de Diciembre del presente año se han realizado 16.413 actualizaciones y/o movimientos en el sistema SAP, la tendencia en los primeros meses del año se debe a la rotación de personal por cambio de administración. Lo que denota el constante seguimiento, actualización y control a los inventarios personalizados del Nivel Central.

Actualización del Sistema SAP



Logros:

- Aplicabilidad absoluta en la implementación del sistema integrado de gestión y el procedimiento actualización de inventarios personalizados perteneciente al proceso de apoyo Gestión de recursos físicos.
- Se actualizan de manera eficiente las solicitudes de traslado físico de bienes muebles; con lo que se garantiza que la base de datos este constantemente actualizada y se puedan generar reportes reales.
- Con el objeto de verificar la trazabilidad de la información y efectividad en las actualizaciones del sistema se implementó una metodología de verificación INSITU, mensual que se realiza de manera aleatoria. Por medio de dicha metodología se ha podido evidenciar el nivel de actualización de los inventarios personalizados de los funcionarios del Nivel Central.

Dificultades:

- No se realiza el oportuno reporte de los movimientos y traslados entre dependencias de los funcionarios.

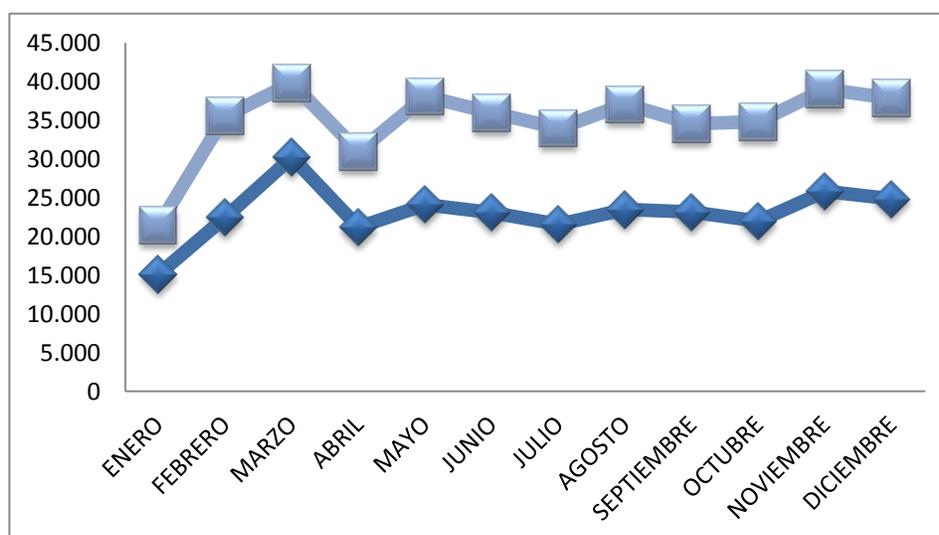
2. ALMACÉN GENERAL

El Almacén General es una unidad de servicio y soporte en la estructura de Gestión de Recursos Físicos con el objetivo de abastecer, resguardar, custodiar y

dar ingreso y egreso a todos los bienes muebles, inmuebles y elementos de consumo que son adquiridos, donados, obsequiados, y dados en comodato, entregarlos a cada uno de los funcionarios supervisores y/o comodatarios.

El comportamiento de los elementos de consumo dentro de los meses de enero a septiembre ha sido el siguiente:

| MES | Elementos de oficina e insumos de computadores | | Insumos de cafetería | |
|------------|------------------------------------------------|---------------|----------------------|--------------|
| | CANT. | VALOR | CANT. | VALOR |
| ENERO | 15.109 | \$ 44.153.655 | 6.352 | \$ 2.738.042 |
| FEBRERO | 22.490 | \$ 58.262.081 | 13.052 | \$ 4.131.239 |
| MARZO | 30.249 | \$ 47.445.285 | 9.575 | \$ 3.030.694 |
| ABRIL | 21.217 | \$ 45.855.034 | 9.751 | \$ 4.462.037 |
| MAYO | 24.129 | \$ 50.370.842 | 13.954 | \$ 5.809.795 |
| JUNIO | 23.101 | \$ 47.429.010 | 12.874 | \$ 5.101.972 |
| JULIO | 21.581 | \$ 45.971.325 | 12.400 | \$ 5.500.389 |
| AGOSTO | 23.479 | \$ 53.894.167 | 13.597 | \$ 5.750.697 |
| SEPTIEMBRE | 23.158 | \$ 52.518.039 | 11.389 | \$ 4.500.948 |
| OCTUBRE | 21.974 | \$ 47.597.346 | 12.846 | \$ 5.186.790 |
| NOVIEMBRE | 25.831 | \$ 57.349.612 | 13.197 | \$ 5.591.649 |
| DICIEMBRE | 24.846 | \$ 53.454.648 | 13.005 | \$ 5.349.566 |



Dado que la actual administración del Departamento trazo políticas de Austeridad del Gasto, es función del Almacén General en cabeza de la Dirección de Bienes e Inventarios, garantizar el uso racional de los elementos de oficina (Papelería, Tóner e implementos) y de los elementos de cafetería; así mismo llevar controles del consumo de cada una de las dependencias del Nivel Central, garantizando la transparencia y la utilización responsable de los elementos. Con respecto a los años anteriores el comportamiento en el consumo se denota decreciente, en los meses en los que se presentó crecimiento en el consumo no se superó los límites establecidos; lo anterior, gracias a controles, centralización de los pedidos (Delegados), mediciones más estrictas con respecto a indicadores y seguimiento continuo al procedimiento “Ingreso y egreso de Bienes Muebles y Elementos de Consumo al Almacén General” perteneciente al proceso de apoyo “Gestión de Recursos Físicos”.

Logros:

- Actualización al procedimiento de “Ingreso y Egreso de bienes muebles y elementos de consumo al Almacén General. A-GRF-PR-005”.
- Políticas de operación del Proceso. A-GRF-PR-004
- Seguimiento y evaluación mensual por medio de Indicadores de atención de solicitudes de Almacén.
- Emisión de circulares a las entidades del Nivel Central que expresan la obligatoriedad del reporte de las adquisiciones de Bienes Muebles como unidad de administración Central y líder del proceso de Recursos físicos, con dichas circulares se ha logrado que algunas de las dependencias reporten con oportunidad las adquisiciones.
- Clasificación del gasto público adecuado en el sistema SAP, lo que evita reprocesos y alteraciones en los informes contables a los entes de control.

Dificultades:

- No todas las entidades del sector central reportan a La Dirección de Bienes e Inventarios – Almacén General la adquisición de bienes muebles, lo que dificulta la identificación de dichos elementos.

3. BAJAS DE BIENES MUEBLES

En el año 2016 se han dado de bajas 1634 Bienes Muebles dentro de los que se encuentran vehículos, motos y elementos de cómputo. Con respecto a los elementos de cómputo el Almacén General en cabeza de la Dirección de Bienes e Inventarios, en cumplimiento de las normas ambientales de una política de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y Electrónicos (RAEE), gestiona la entrega de los residuos de computadores y periféricos con el fin de darles un manejo ambientalmente seguro a través de su recolección y aprovechamiento, valorización y disposición final adecuados por medio de la corporación ECOCOMPUTO y su gestor autorizado por las autoridades competentes LITO S.A.S, siendo al materia entregado COMPUTADORES Y PERIFERICOS 17.060 kilogramos.

Logros:

- Destinación final apropiada a los elementos de cómputo, contribuyendo con el medio ambiente y huella de carbono.

Dificultades:

- Darle una destinación final apropiada a los muebles y enceres y vehículos.

4. BIENES INMUEBLES



En la actualidad el Departamento de Cundinamarca cuenta con **937** Bienes Inmuebles registrados en su base de datos SAP a fecha 27 de Septiembre de 2016



Ubicados en 107 Municipios, incluyendo Bogotá y la Dorada

Destinados a:

- ✓ Educación
- ✓ Salud
- ✓ Seguridad
- ✓ Bienes Fiscales
- ✓ Bienes de Uso Publico



De los cuales **538** son recursos hídricos

A la Fecha se han certificado 679 Bienes Inmuebles. 343 Bienes corresponden a Inmuebles que esta exentos de impuesto predial, bienes de Uso Publico o el Municipio no a allegado facturas.

La Secretaria General – Dirección de Bienes e inventario por medio de la Investigación, revisión y gestión de la propiedad inmobiliaria del Nivel Central, identificó e incorporó 29 Bienes Inmuebles que no registraban como activos lo que significa un impacto en el aumento de \$8.602.013.043 en el Patrimonio Departamental. De la siguiente manera:

| DESCRIPCION | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
|-----------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Inicio de la vigencia, propiedad del Dpto. | 625 | 714 | 774 | 787 | 904 | 908 |
| Inmuebles adquiridos | 28 | 63 | 37 | 0 | 2 | 0 |
| Hallazgos (Recuperado) | 66 | 0 | 0 | 117* | 2 | 29 |
| Entregados a la Univ. de Cundinamarca | 0 | -3 | -24 | -7 | -2 | 0 |
| Donaciones (Entregados) | 5 | 0 | 0 | -3 | 0 | 0 |
| Depuración base SAP (Repetidos) | 0 | 0 | 0 | -4 | 0 | 0 |
| Comodatos contabilizados dentro de la propiedad del Dpto. | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL A FINALIZAR VIGENCIA | 714 | 774 | 787 | 904 | 908 | 937 |

BASE DE DATOS DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2016

La Secretaria General realizó los procesos contractuales de comodatos con los siguientes municipios:

1. Junín: Predio La Rivera para proyecto Balneario Turístico
2. Gacheta: Predio La Rivera para proyecto Balneario Turístico
3. Caqueza: Predio La Granja para proyecto Granja Experimental
4. Caqueza: Predio Obras Publicas para Estación Bomberos
5. Medina: Predio CAP para funcionamiento SENA región Medina
6. Medina: Predio CAP para Bomberos.
7. Medina: Barrio la manguita para salón y parque comunal
8. Medina: El triángulo entrada principal para parque tributo al llano
9. Unidad Nacional de Protección: Bogotá para funcionamiento de esa Unidad
10. Zipaquirá: Predio CAP parte oficinas para Comité de Ganaderos
11. Zipaquirá: Predio CAP parte oficinas para sede ICA
12. La vega: Predio el tabacal para proyecto Turístico
13. Gutierrez: Predio estación de policía para Estación de Policía
14. Guaduas: Predio estación de policía para Subestación Policía
15. Nimaima: Predio estación de policía para Subestación Policía

16. La palma: Predio antigua oficina juzgado para Hogar de Paso
17. Carmen de Carupa: Predio Institución educativa Departamental comodato para casa de la cultura.
18. Caqueza: Predio El retén, para funcionamiento sede Asojuntas
19. San Cayetano: Predios San Cayetano nuevo para Plaza de Mercado y Zona Comercial y Banco Agrario
20. Choconta: Predio CAP para funcionamiento de sede ICA
21. Caqueza: Predio CAP para funcionamiento de sede ICA

Así mismo se proyectaron las siguientes ordenanzas:

- ✓ Ordenanza No. 0011 de 2016 " *Por la cual se autoriza al Gobernador del Departamento de Cundinamarca, para transferir a título de donación el porcentaje del derecho de propiedad que tiene sobre el inmueble identificado con el folio de matrícula inmobiliaria 162-32267 a favor del municipio de Guaduas*"
- ✓ Ordenanza 0021 de 2016 " *Por la cual se otorgan facultades al gobernador para enajenar o disponer de bienes muebles de propiedad del departamento que no se requieran para su servicio y que hayan sido dados de baja por su estado de deterioro, inutilidad u obsolescencia y se dictan otras disposiciones*"
- ✓ Proyecto de Ordenanza No. 034 de 2016 " *Por la cual se autoriza al señor gobernador para transferir a título de donación un inmueble de propiedad del departamento de Cundinamarca a favor del municipio de Gacheta*"

Logros:

- Acta de ejecución Nro. 2 dentro del convenio marco con la Empresa Inmobiliaria Cundinamarquesa, para la realización de avalúos y levantamientos topográficos de los Inmuebles del Departamento.
- Se adelanta la depuración y actualización de la información jurídica, catastral y predial de los Bienes Inmuebles del Departamento.
- Se adelanta el cargue de los títulos de propiedad de los Bienes Inmuebles en el Departamento con el fin de ser incorporados a la nube del aplicativo web SAGA.

- Proceso de certificación de bienes inmuebles en impuesto predial se aumentó en un 10,45% (71 predios) debido a las incorporaciones de los predios que no fueron reportados por las entidades: En el año 2015 se certificaron 608 predios y en el 2016 se certificaron 679 predios.
- Se apoya el proceso de reubicación de Utica en el predio La Esperanza propiedad del Departamento de Cundinamarca, se suscribió por parte de la Secretaria General la Escritura pública que protocolizó la licencia de subdivisión, resolución 015 de 08 de Septiembre del 2016 proferida por la Secretaria de Planeación del Municipio de Utica.
- Municipio de Zipaquira: Se realizan las gestiones ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Zipaquira con el fin de lograr la legalización de la propiedad de los predios de la extinta ese San Juan de Dios de Zipaquira.
- Municipio de SAN CAYETANO se presta apoyo al municipio en la legalización de la tenencia y propiedad de los inmuebles de su interés.

Dificultades:

- Contar con la información de las adquisiciones que realice las diferentes dependencias del Nivel Central.

5. SEGUROS

SEGUROS

Se ampara todos los bienes muebles, inmuebles e intereses del Departamento de Cundinamarca, para lo cual se adquirieron las siguientes pólizas

Aseguradora: UNION TEMPORAL AXA
COLPATRIA SEGUROS S.A - ALLIANZ
SEGUROS S.A

Valor: \$2.499.439.921

Vigência: 30 de Junio de 2016 a las
00:00 horas hasta 22 de febrero de 2018
a las 00:00 horas.

Destinados a:

- ✓ Todo riesgo daños materiales
- ✓ Automóviles
- ✓ SOAT
- ✓ Casco barco
- ✓ Transporte de mercancías
- ✓ Transporte de valores
- ✓ Manejo Global
- ✓ Responsabilidad civil ex contractual
- ✓ Responsabilidad civil contractual
- ✓ Responsabilidad civil servidores públicos
- ✓ Infidelidad y Riesgos financieros
- ✓ Todo riesgo maquinaria y equipo

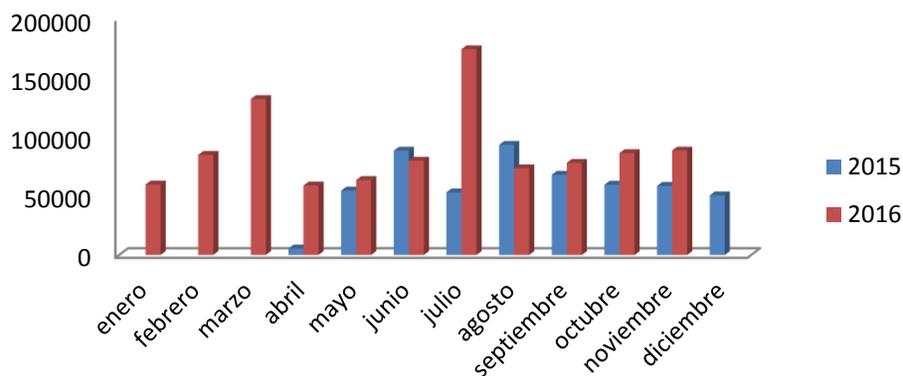
1.4 INFORME DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

La Dirección de Servicios Administrativos es la encargada de garantizar el suministro de bienes y servicios administrativos que requiera el Departamento para su correcto funcionamiento cumpliendo oportunamente los plazos, parámetros y normas legales vigentes y aplicables en cuanto a las funciones inherentes, como ejecución presupuestal, administración del parque automotor, pago de impuestos, seguridad de los inmuebles ubicados fuera de la Sede Administrativa y que requieran de este servicio, suministro del servicio e insumos para aseo y cafetería, entre otras.

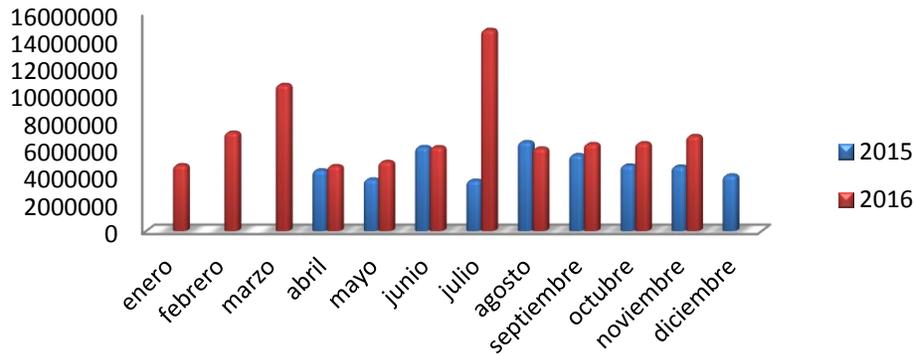
PRESUPUESTO EJECUTADO FOTOCOPIADORAS

El contrato N° 058-2016 contratar el arrendamiento de fotocopiadoras junto con la prestación del servicio de copias simples heliográficas, fotoplanos, laminación, encuadernación (anillado plástico, doble o banda plástica) empaste de libros, multicopiados offset sencillo y dúplex, impresión plotter, retablo plastificado, duplicación digital y demás servicios relacionados con el ramo para las dependencias del nivel central del departamento de Cundinamarca.

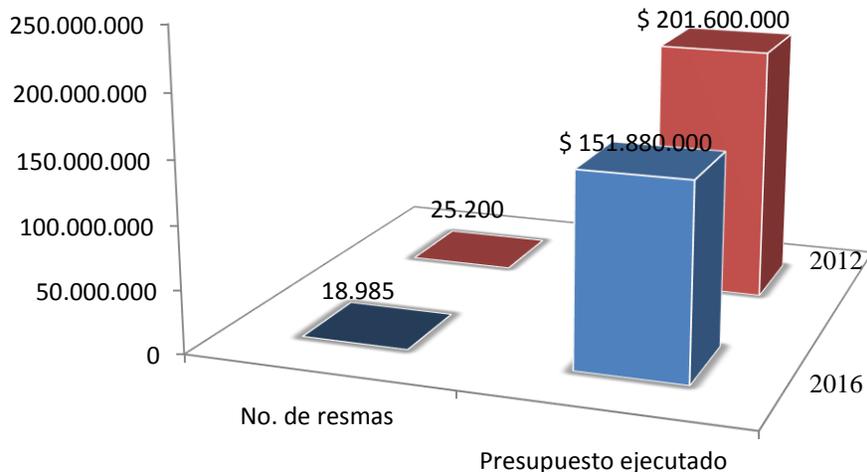
No. de Fotocopias



Presupuesto Ejecutado



POLITICA CERO PAPEL

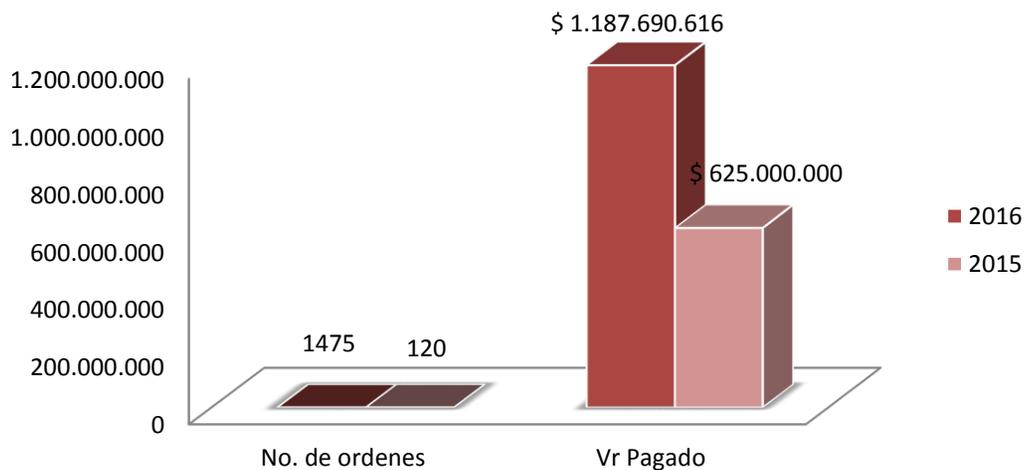


Si bien es cierto que el alcance de la política de eficiencia administrativa y cero Papel de la administración pública y su objetivo principal son campañas de tipo cultural para la reducción del consumo de papel. El servicio de fotocopiado para la vigencia 2016 con respecto a la vigencia 2015 fue superior por diferentes motivos tales como: la construcción de un plan de desarrollo con las comunidades en la que los instructivos y la consolidación de las necesidades de las comunidades se hacían necesarios diferentes tipos de información en papel fotocopiado, la contratación de personal idóneo para el normal funcionamiento de la Gobernación de Cundinamarca, requiere diferentes documentos.

Para la nueva administración Departamental “Unidos Podemos Mas” realizara Las campañas de tipo cultural para la reducción del consumo de papel en la administración pública, que ofrecen importante oportunidades en la generación de buenos hábitos en el uso del papel en este tipo organizaciones públicas, lo cual promueve la eficiencia y productividad, reduciendo costos, tiempo y espacios de almacenamiento, se pretende alcanzar reducciones significativas con los recursos disponibles actualmente, por ello con respecto al primer año de la administración inmediatamente anterior se presenta un ahorro de \$49.720.000 en la adquisición de resmas de papel.

MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

Mantenimiento de Vehículos



Para la vigencia 2016 se ejecutan dos contratos de mantenimiento del parque automotor, el 088 de 2015 (hasta el 28 de junio de 2016) y el 080 de 2016 (aun en ejecución), cuyo contratista es Hyundautos S.A.S. El valor total contratado para el año en curso es de MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE MILLONES SEIS CIENTOS NOVENTAMIL SEISCIENTOS DIEZ Y NUEVE PESOS M/L (\$1.187.690.619) distribuidos de la siguiente manera, el 29% (\$344.430.279.51) corresponden al contrato con Centro Automotor Diésel S.A. y el 71% (\$843.260.339.49) contratado con Hyundautos S.A.S.

Debido a las políticas de gobierno cercano con sus comunidades ,la nueva administración incremento los desplazamientos a los diferentes municipios del

Departamento, situación que ha implicado el mantenimiento permanente de los vehículos que hacen parte del parque automotor.

Dificultad:

Algunos automotores ya cumplieron con su vida útil y tienen un kilometraje considerable, nueve años para el caso de los Chevrolet Vitara y siete años en el caso de las Toyota Fortuner, en razón a ello se incurre en gastos elevados para el mantenimiento de los mismos.

Se presenta la siguiente relación de la totalidad de los vehículos del parque automotor:

VEHÍCULOS

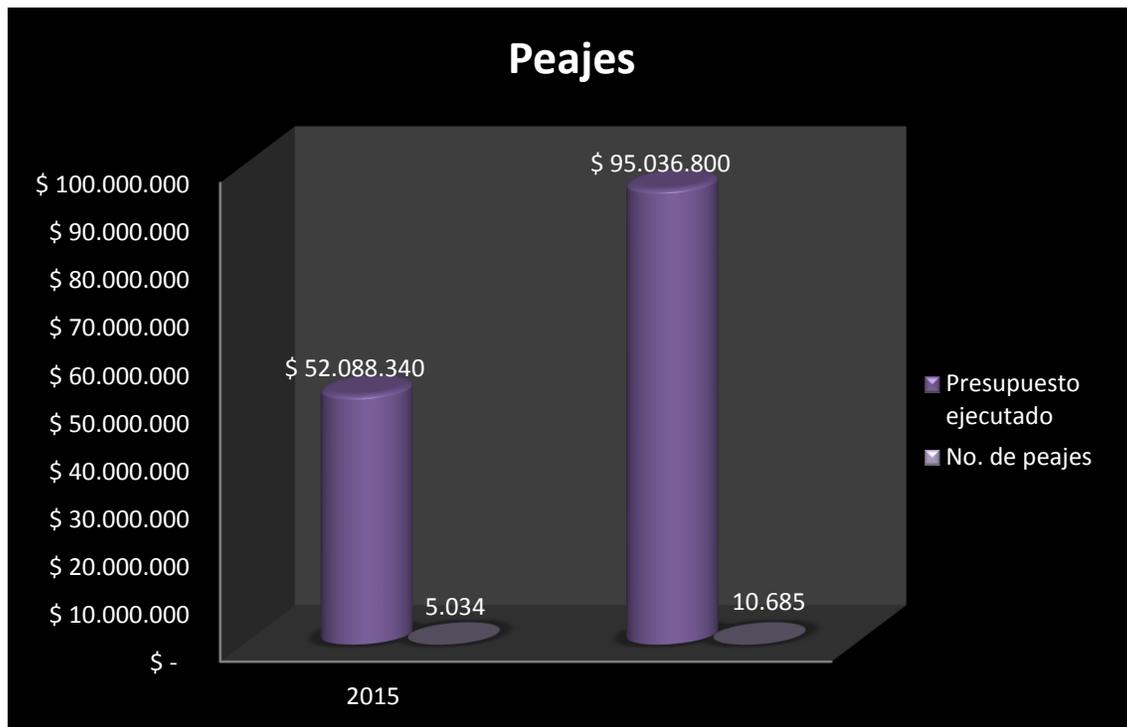
| DETALLE | CANTIDAD |
|----------------------------------------|----------|
| Vehículos en servicio | 141 |
| Motocicletas en servicio | 3 |
| Vehículos para dar de baja y rematar | 87 |
| Motocicletas para dar de baja y remate | 4 |
| Entregados en comodato | |
| Asamblea Departamental | 16 |
| Tribunal de Cundinamarca | 44 |
| Municipio de Topaipi | 1 |
| Policía Nacional | 4 |
| Idecut | 1 |
| Empresas públicas de Cundinamarca | 1 |
| Empresa de licores de Cundinamarca | 1 |

La ejecución de nuestro plan de Desarrollo “Unidos Podemos mas” ha Teniendo en cuenta el enfoque participativo donde se busca un acercamiento real y efectivo hacia las comunidades del Departamento, en los diferentes programas del señor gobernador como su correría por todo el departamento en primer lugar con la construcción del nuevo Plan de Desarrollo con los encuentros micro regionales en donde se llevaron a cabo 18 mesas técnicas durante los meses de enero y febrero y en segundo lugar con los programas “gobernador en Casa” y “Misión salud”. Además de las diferentes actividades de las secretarías en su ejecución de las metas trazadas en el plan de desarrollo. Por lo anterior se hizo necesario el desplazamiento y por supuesto la utilización total del parque automotor.

PEAJES

El presupuesto ejecutado para esta vigencia para el pago de peajes fue de **\$95.036.800**, en razón a que la Gobernación de Cundinamarca con su nueva administración en cabeza del Señor Gobernador Jorge Emilio Rey Ángel, implementó políticas que buscan el acercamiento continuo, real y efectivo con las comunidades del Departamento, lo que quiere decir que en busca de dicho acercamiento se desplazó junto con su gabinete a los 116 municipios del

Departamento, esto a su vez generó el incremento en el pago por concepto de peajes como se puede evidenciar en la gráfica que aparece a continuación.

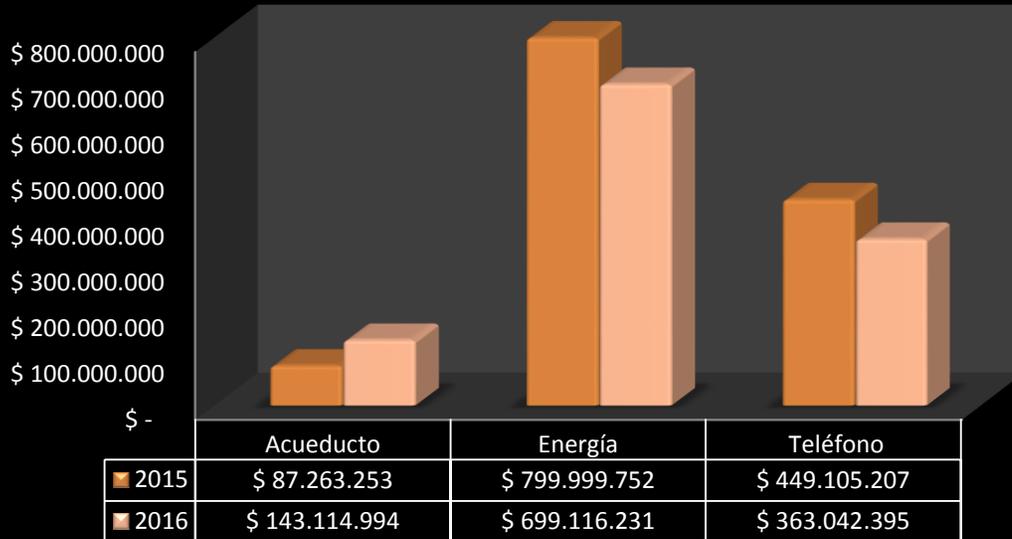


En el 2016 se pagaron un total de 10.685 por las salidas a provincia del Señor Gobernador, en sus programas **“Gobernador en casa y Misión Salud”**. En promedio mensualmente se hicieron pagos de \$7.918.650, ocasionando un aumento considerable con relación al año anterior, teniendo en cuenta que se está implementando el modelo de participación de la nueva administración.

SERVICIOS PÚBLICOS

Teniendo como fuente el sistema financiero del departamento a corte 31 de diciembre de las vigencias 2015 vs 2016, se realiza comparativo que arroja una reducción significativa en los gastos en servicios públicos. En total para consumos en servicios públicos se presenta una disminución de 9,80% lo que equivale a **\$186.946.333**, demostrando que las políticas de austeridad en servicios públicos implementadas han contrarrestado un aumento exagerado en los pagos por este rubro, que se detallan en el gráfico adjunto.

Análisis consumo servicios públicos 2015 - 2016



LOGRO: Las acciones coordinadas con la empresa administradora del complejo arquitectónico de la Sede Administrativa de la Gobernación de Cundinamarca – Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca - y la gestión de la Dirección Administrativa han impactado positivamente los índices de ahorro y contrarrestado totalmente el incremento efectuado por las empresas prestadoras. Se han atendido las necesidades y efectuado los pagos oportunos. El ahorro total en el rubro es de \$75.414.592, con respecto de la vigencia anterior.

1-ACUEDUCTO:

El Departamento se hace cargo del pago de 13 cuentas con la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, 8 de ellas se encuentran en la Sede Administrativa, 5 situadas en Bogotá: El palacio de San Francisco, El Archivo Central, el Almacén general de la Secretaria de Salud y el Laboratorio de Salud Pública, y la Delegación de Bomberos de Cundinamarca. Los consumos son facturados bimensualmente. Se fomentan acciones de ahorro que son contrarrestadas por el pago de facturación atrasada por parte de la prestadora del servicio donde se refleja el periodo de facturación atrasado.

2 - ENERGÍA:

El total de cuentas a cargo del Departamento son 19: 1 cuenta para la sede Administrativa, 15 Cuentas con Codensa, 11 de ellas en Bogotá, 1 en Fúquene-Ferrocarriles Nacionales, por Convenio entre la Secretaría del Ambiente y el Departamento de Cundinamarca se arrienda este predio, en donde se guarda una cosechadora de Lotos de Propiedad del Departamento, para la conservación de la Laguna de Fúquene. 1 en La Calera y 1 en Guasca -Antena de la Policía y 1 en Soacha. 3 cuentas con la Empresa de Energía de Cundinamarca, una de ellas en Ubalá, y 2 en Facatativá.

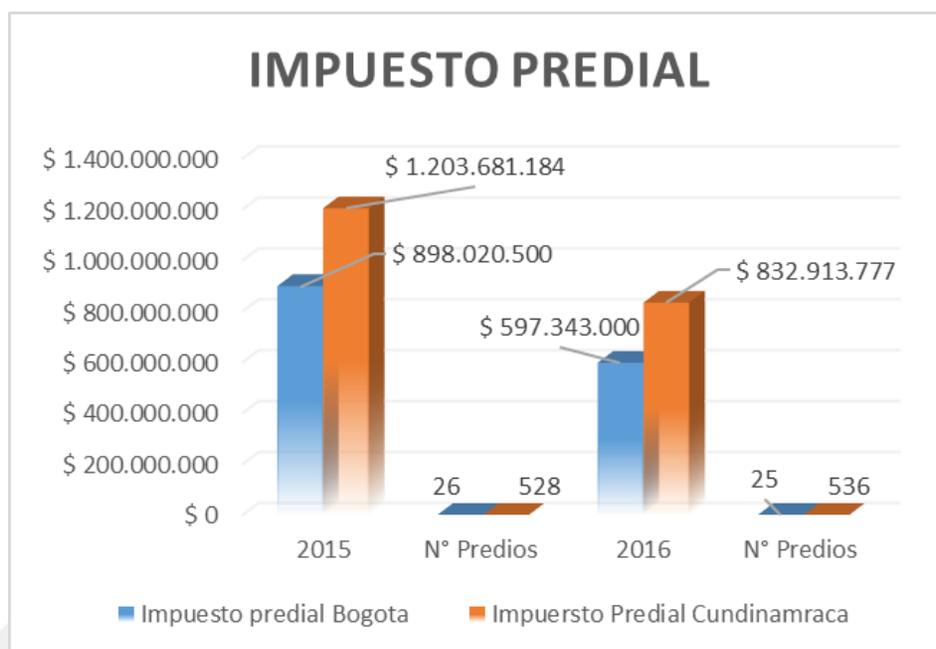
LOGROS: Se logra una reducción sustancial de \$100.883.521, con relación a la vigencia anterior, se contrarresta el incremento anual efectuado por las prestadoras gracias a la promoción y acciones de ahorro.

3- TELÉFONO

El Departamento paga 941 líneas (878) líneas activas de la sede (63) etb (5) telecom, 3 de ellas son líneas 018000 y dos prestan servicio en la sede de Tránsito y transporte en Zipaquirá (1) Telmex.

LOGROS: Se mantienen políticas de ahorro que arrojan un ahorro de \$ 86.062.812, con respecto de la vigencia anterior.

IMPUESTO PREDIAL DISTRITAL Y DEPARTAMENTAL



En el 2015, se pagó un total 26 predios en el Distrito certificados por la Dirección de Bienes e Inventarios para pago de impuesto predial, se efectúan pagos por la totalidad de los mismos, el descuento por pronto pago obedece a la gestión de la dirección de Servicios administrativos de la Secretaria General por el pago efectivo dentro de las fechas establecidas en el calendario tributario, 26 predios obtuvieron este beneficio por un monto de \$52.549.000, un predio exento – Palacio de San Francisco. Se pagaron intereses moratorios por \$48.550.000. En el 2016, se cancelaron 25 predios certificados por la Dirección de Bienes e Inventarios por \$597.343.000 obteniendo un descuento por pronto pago por la suma de \$66.349.000. No se pagan intereses moratorios y el ahorro con respecto del año anterior equivalente a \$300.677.500.

Como se observa en la gráfica, podemos evidenciar con corte a 31 de Diciembre 2016, que la ejecución por concepto de pago de impuesto predial de Cundinamarca es de \$ 832.913.777, correspondiente al pago de 536 predios propiedad del Departamento de Cundinamarca.

A la fecha se encuentran 19 predios en condición de comodato a los Municipios de San Cayetano, Caqueza, Tabio, Silvania, Guaduas, La vega, Píame, Fusagasugá, Girardot, Fomeque, Quebrada Negra, entre otros como el comité de Ganaderos, Asocentro, Cruz Roja.

Dificultad:

Las Secretarías no reportan la compra de inmuebles a la Secretaría General – Dirección de Bienes e Inventarios – situación que ocasiona el pago de intereses moratorios en impuesto predial ya que al momento de encontrar dichos inmuebles ya ha transcurrido tiempo desde que fueron adquiridos.

Los predios hallados gracias al envío de las circulares remitidas a los municipios realizada por la Dirección de Bienes e Inventarios presentan mora en el pago de impuesto predial, razón por la cual al efectuar dichos pagos se deben cancelar intereses moratorios, sin ser esto responsabilidad de la Dirección Administrativa, ya que los hallazgos se presentaron en fechas posteriores a las establecidas para adquirir el descuento por pago oportuno.

Logros:

Descuento logrado por pronto pago en relación a las obligaciones tributarias por concepto de Impuesto Predial Oficial Unificado, La Secretaria General del Departamento de Cundinamarca, desde la Dirección de Servicios Administrativos generó un ahorro de \$ 59.708.586.

La Secretaria General del Departamento de Cundinamarca, desde la Dirección de Servicios Administrativos ha venido adelantando sus funciones de pago, facturación y Liquidación Oficial de Impuesto Predial Unificado, en los 116 Municipios del Departamento donde están ubicados los bienes inmuebles, la Dirección a cargo del Doctor Jose Gabriel Medina Bravo y los funcionarios encargados de liquidar y tramitar el pago de los impuestos han venido implementado procesos ante las diferentes Secretarías de Hacienda y Tesorerías de los municipios del Departamento de Cundinamarca, donde se ha logrado que el Departamento a través de procesos de prescripción no realice pagos a predios que tienen vigencias de años anteriores, con el objetivo de mejorar y aumentar los indicadores austeridad del gasto público.

| PROCESOS DE PRESCRIPCIÓN LOGRADAS A FAVOR DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|--------------------------|-----------------|
| MUNICIPIO | VIGENCIAS | VALOR DE LA DEUDA | VALOR DE LA PRESCRIPCIÓN | VALOR CANCELADO |
| LA CALERA | 2011 AL 2015 | \$ 58.837,00 | \$ 58.837 | \$ 0 |
| YACOPI | 2005 AL 2016 | \$ 17.261.217 | \$ 9.955.063 | \$ 7.306.154 |
| YACOPI | 2002 AL 2016 | \$ 15.967.832 | \$ 12.267.566 | \$ 3.778.287 |
| TIBACUY | 1991 AL 2010 | \$ 75.496.832 | \$ 58.853.779 | \$ 16.643.053 |
| GUAYABAL DE SIQUIMA | 2002 -2010 | \$ 55.009.297 | \$ 16.133.159 | \$ 38.876.138 |
| GUAYABAL DE SIQUIMA | 2009 - 2010 | \$ 89.794 | \$ 7.309 | \$ 82.485 |
| GUAYABAL DE SIQUIMA | 2009 - 2010 | \$ 1.489.189,00 | \$ 213.932 | \$ 1.275.257 |
| AHORRO GENERADO | | | \$ 97.489.645 | |

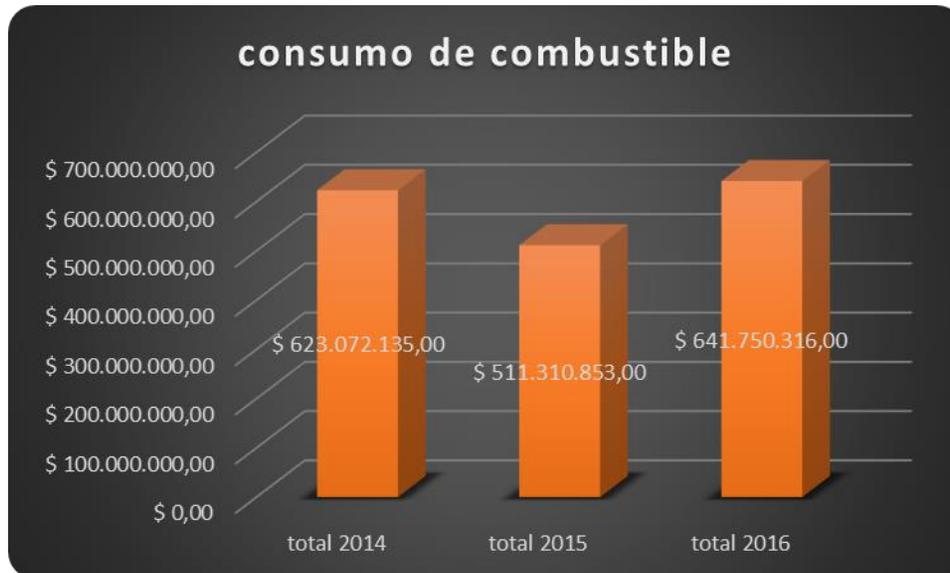
COMBUSTIBLE

| INFORME DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE DESDE ENERO A OCTUBRE DE 2016 | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------|
| CONTRATO BONOS 182 /2015 POR \$ 64,000,000,00 | | | |
| MES | AÑO | | VALOR CONSUMO CON BONOS |
| INICIO 23 DE DIC | 2015 | | \$ 8.250.000,00 |
| ENERO | 2016 | | \$ 25.590.000,00 |
| FEBRERO | 2016 | | \$ 26.490.000,00 |
| MARZO | 2016 | | \$ 1.430.000,00 |
| ABRIL | 2016 | | \$ 140.000,00 |
| MAYO | 2016 | | \$ 135.461,00 |
| | | TOTAL | \$ 62.035.461,00 |
| NOTA: CONSUMO REALIZADO CON LA COMPRA DE BONOS CONTRATO 182 DEL 2015 POR UN VALOR DE \$64,000,000,00 QUE SE INICIO EL 23 DICIEMBRE 2015 Y TERMINO 14 ABRIL 2016. CON UN 100% CONSUMIDO CON SODEXO | | | |
| COTRATO BONOS 175 DEL 2015 POR \$ 20,000,000,00 | | | |
| MES | AÑO | | VALOR CONSUMO CON BONOS |
| INICIO 02 DE OCTUBRE | 2015 | | \$ 4.990.000,00 |
| ENERO | 2016 | | \$ 7.580.000,00 |
| FEBRERO | 2016 | | \$ 6.410.000,00 |
| MARZO | 2016 | | \$ 140.000,00 |
| ABRIL | 2016 | | \$ 15.645,00 |
| | | TOTAL | \$ 19.135.645,00 |
| NOTA: CONSUMO REALIZADO CON LA COMPRA DE BONOS CONTRATO 175 DEL 2015 POR UN VALOR DE \$20,000,000,00 QUE SE INICIO EL 02 DE OCTUBRE DE 2015 Y TERMINO 13 ABRIL 2016. CON UN 100% CONSUMIDO CON SODEXO | | | |
| CONTRATOS BONOS 068 DEL 2016 POR 20,000,000,00 | | | |
| MES | AÑO | | VALOR CONSUMO CON BONOS |
| INICIA JUNIO 14 | 2016 | | \$ 2.340.000,00 |
| JULIO | 2016 | | \$ 2.370.000,00 |
| AGOSTO | 2016 | | \$ 4.920.000,00 |
| SEPTIEMBRE | 2016 | | \$ 1.740.000,00 |
| OCTUBRE | 2016 | | \$ 2.580.000,00 |
| NOVIEMBRE | 2016 | | \$ 2.240.000,00 |
| DICIEMBRE | 2016 | | \$ 1.190.000,00 |
| | | TOTAL | \$ 17.380.000,00 |
| TOTAL BONOS CONTRATO 182/2015-175/2015 Y 068/2106 \$ 98.551.106,00 | | | |
| NOTA: CONSUMO REALIZADO CON LA COMPRA DE BONOS CON SODEXO CONTRATO 068 DEL 2016 POR UN VALOR DE \$20.000.000,00 QUE SE INICIO EL 14 DE JUNIO 2016, ACTUALMENTE SE SIGUEN CONSUMIENDO. CON UN 97% CONSUMIDO | | | |
| ORDEN DE COMPRA 6667 DE 2016 AUTOGAS POR 480,000,000,00 | | | |
| MES | AÑO | VALOR CONSUMO CHIP | |
| | | | CONTRATO INICIAL \$ 480.000.000,00 |
| | | | ADICION AL CONTRATO 6667/2016 \$ 95.437.181,00 |
| | | | TOTAL CONTRATO \$ 575.437.181,00 |
| FEBRERO | 2016 | \$ 20.797.022,00 | |
| MARZO | 2016 | \$ 41.650.677,00 | |
| ABRIL | 2016 | \$ 50.542.422,00 | |
| MAYO | 2016 | \$ 48.776.227,00 | |
| JUNIO | 2016 | \$ 53.141.386,00 | |
| JULIO | 2016 | \$ 55.537.404,00 | |
| AGOSTO | 2016 | \$ 71.119.004,00 | |
| SEPTIEMBRE | 2016 | \$ 66.316.807,00 | |
| OCTUBRE | 2016 | \$ 55.871.720,00 | |
| NOVIEMBRE | 2016 | \$ 56.492.126,00 | |
| DICIEMBRE | 2016 | \$ 55.192.386,00 | |
| | | TOTAL CONSUMO CHIP | \$ 575.437.181,00 |
| | | POR CONSUMIR | \$ 0,00 |
| | | TOTAL CONSUMO BONOS | \$ 98.551.106,00 |
| | | TOTAL CONSUMO CHIP Y BONOS | \$ 673.988.287,00 |
| NOTA: EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE POR CHIP INICIA EN FEBRERO 16 DE 2016 CON LA ORDEN DE COMPRA 6667 /2016, ESTACION AUTOGAS CRA 50 BOGOTA VALOR \$480.000.000,00, PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA PARTE CENTRAL. Se adiciona \$95,437,181,00 al contrato 6667 de 2016, a partir de 31 de octubre al 31 de diciembre de 2106 Para un total del contrato de \$575,437,181,00. | | | |

| MES | VALOR CONSUMO |
|------------|------------------|
| FEBRERO | \$ 20.797.022,00 |
| MARZO | \$ 41.650.677,00 |
| ABRIL | \$ 50.542.422,00 |
| MAYO | \$ 48.776.227,00 |
| JUNIO | \$ 53.141.386,00 |
| JULIO | \$ 55.537.404,00 |
| AGOSTO | \$ 71.119.004,00 |
| SEPTIEMBRE | \$ 66.316.807,00 |
| OCTUBRE | \$ 55.871.720,00 |
| NOVIEMBRE | \$ 56.492.126,00 |
| DICIEMBRE | \$ 55.192.386,00 |



El cuadro anterior nos muestra el consumo mensualizado para la vigencia 2016 y la modalidad de suministro que para los primeros días del mes de febrero se daba por Bonos SODEXO, a partir del 15 de febrero se celebró el contrato orden de compra 6667/2016 donde se empieza a suministrar el combustible por medio de chip. Para el segundo semestre del año se da inicio a programas como Gobernador en Casa y Misión Salud, además del acercamiento de la administración a través de diferentes secretarías y los diversos programas propios de ellas, que obligan a tener un acercamiento a las comunidades, esto a su vez con lleva a un incremento en el consumo de combustible de los vehículos pertenecientes al parque automotor.



La grafica nos muestra el presupuesto ejecutado en combustible entre las vigencias 2014 a 2016, reflejando un comportamiento variable. El presupuesto ejecutado en combustible para esta vigencia es mayor con respecto a la vigencia anterior, teniendo en cuenta el inicio de gobierno y las estrategias mencionas anteriormente; pasando de pagar por este rubro \$511.310.853 en el año 2015 a gastar \$641.750.316 para esta vigencia que representa un incremento porcentual del 26 %. Dentro del total del valor pagado, la gasolina corriente tiene mayor participación con un 49.5%, mientras que la gasolina extra tiene la menor participación con un 2.8% y combustible diésel tiene un participación en consumo de 47.7%

1.4 INFORME DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Logros:

- La Dirección de Gestión Documental tiene como objetivo: Propender por la adecuada planificación, conservación, administración y manejo de la producción documental institucional y material bibliográfico y publicaciones que genera la Administración Departamental, así como Administrar el Programa de Gestión Documental de las entidades del Sector central de la Gobernación.
- Se realizó un adecuado trabajo de campo en las diferentes entidades del departamento, donde se han obtenido metas tempranas como es la aprobación de varios instrumentos archivísticos que han permitido

fortalecer el proceso de gestión documental, de igual manera se realizaron las siguientes acciones:

- Se Capacitó a 91 funcionarios del sector central y descentralizado, y empresas sociales del Estado en los temas de: Sistema Integral de Gestión y Control, Pasos para la Organización de los Archivos de Gestión y Aplicación de la Tablas de Retención Documental.
- Se asesoró a 110 funcionarios encargados del manejo de los archivos de gestión del Sector Central.
- La Gobernación participo en el IV Congreso Nacional de Archivistas, participando con la ponencia: Archivos NO memoria - Sistema Nacional de Archivos como garante de derechos en el posconflicto.
- Se logró la designación de un gestor documental por cada una de las dependencias del Sector Central, para fortalecer el proceso de gestión documental, la aplicación de los instrumentos archivísticos, principalmente las TRD.

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | GESTION DOCUMENTAL | | Código: A-GD-FR-012 |
| | CRONOGRAMA MENSUAL DE CAPACITACIÓN BÁSICA EN ARCHIVOS | | Versión: 01 |
| | | | Fecha de aprobación: 28 de Mayo 2015 |
| CURSO DE CAPACITACION | MESES | FECHA DE CIERRE DE INSCRIPCION | FECHA RELIZACIÓN CURSO |
| Sistema Integrado de Gestión y Control | MAYO | 13/05/2016 | 20/05/2016 |
| | JUNIO | 17/06/2016 | 24/06/2016 |
| | JULIO | 15/07/2016 | 22/07/2016 |
| Pasos para la organización de archivos de gestión | AGOSTO | 12/08/2016 | 19/08/2016 |
| | SEPTIEMBRE | 16/09/2016 | 23/09/2016 |
| | OCTUBRE | 14/10/2016 | 21/10/2016 |
| Aplicación de TRD | NOVIEMBRE | 18/11/2016 | 25/11/2016 |
| ELABORÓ: John Francisco Cuervo Alonso | | | |

Para un adecuado control documental se emitió circular N° 18 de 2016, para dar cumplimiento a la normatividad archivística vigente como la aplicación de la hoja de control documental conforme al Acuerdo AGN 008 de 2014, que corresponde a la contratación de servicios y procesos de la Gestión Documental de las entidades del Sector Central de la Gobernación.

A través de la Circular N° 029 de 2016, emitida por el Despacho del Gobernador se solicitó a las Secretarías que tienen recursos destinados al proceso de Gestión

Documental y Administración de Archivos remitirlos, a la Secretaría General como líder del proceso para ser desarrollados en todo el proceso de Gestión Documental del Sector Central.

A través de la Circular N° 024 de 2016, Se realizó la difusión del Diagnóstico y del PGD en la página Web de la Secretaría General.

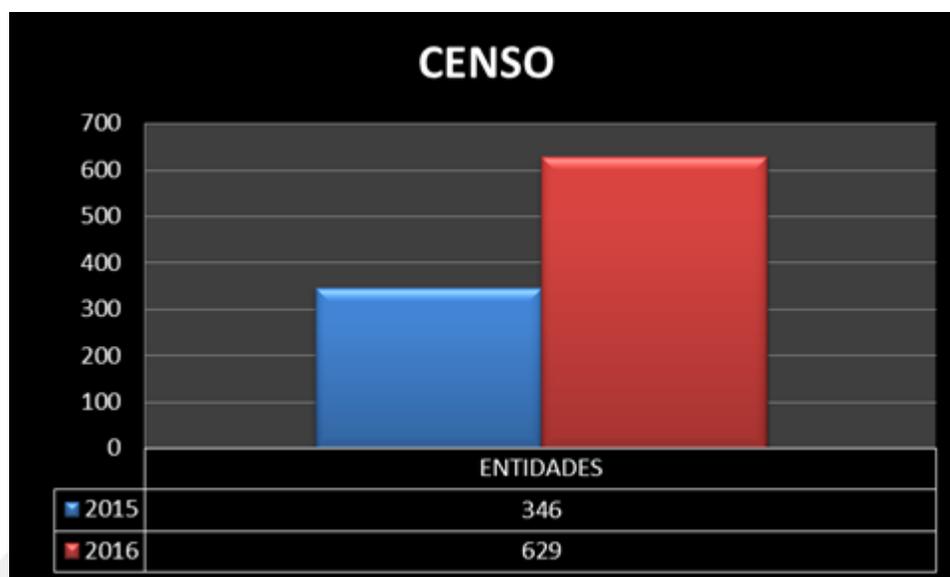
Se recibieron 24 transferencias documentales de las dependencias visitadas y asesoradas, este resultado depende de la aplicación de las TRD.

La gestión realizada evidencia un fortalecimiento del proceso de gestión documental, el cual se ve reflejado en la última calificación realizada obteniendo un 90% sobre la calificación anterior.

Finalmente, se ha logrado posicionar a la Secretaría General, a tal punto que se le ha requerido para que se presente como modelo para otros entes territoriales, en el diseño de la estrategia para la implementación de la función archivística en el Departamento.

Logro:

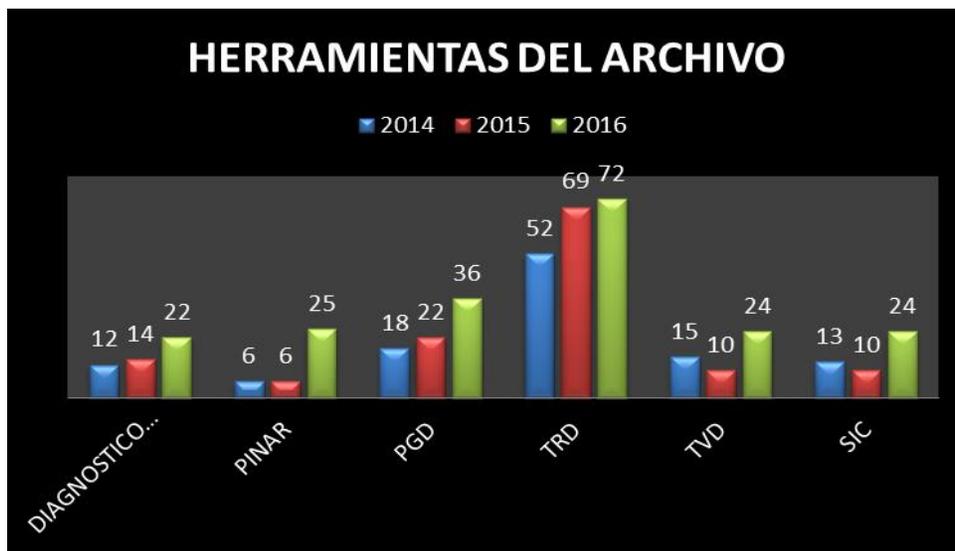
En la vigencia 2015, la Gobernación contaba con un Censo Departamental de Archivos de 346 entidades sujetas a vigilancia de la ley 594 de 2000, para la vigencia 2016, se realizó la actualización de este aumentando en 283 entidades, lo que representa un crecimiento del 82%, quedando este con una cifra actual de 629 entidades.



Para informe IGA del semestre anterior, el Departamento de Cundinamarca se encontraba ubicado en el puesto 26 de 32, respecto del componente de Gestión Documental. Para el presente periodo, ese componente se superó en 8 puestos y ahora se ubica en el número 18 de los 32 departamentos del país.

Lo anterior como resultado de realizar la gestión correspondiente para que el promedio Alcaldías que reportaban el informe semestral pasara de una media de 44 a 85, lo cual representó un crecimiento del 88%. Situación que fue mayor para las demás entidades del departamento que tuvieron un crecimiento del 168%, al pasar de 85 a 228 entidades que entregaron el informe semestral.

A continuación, los instrumentos por municipios reportados, comparativamente frente a ejercicios anteriores.



En el fortalecimiento de la función archivística a través de la capacitación y como un logro institucional, como punto de partida y en desarrollo de un piloto que permitiera establecer la capacidad de conectividad y aceptabilidad del uso de plataformas virtuales, se realizó una capacitación virtual sobre normatividad archivística con el municipio de Tocancipá, el cual tuvo resultados favorables para las partes.

Como victoria temprana de impacto departamental y nacional, la Gobernación realizó por primera vez una Conferencia Internacional dirigida a todos los municipios y la red hospitalaria departamental denominada Transparencia en la Gestión Pública: El gran reto la Gestión Documental, la cual contó con un ponente

internacional, donde se desarrollaron los temas de: Implementación y mantenimiento de la Ley de Transparencia y Derecho al Acceso a la Información, a cargo de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, y la Conferencia Internacional, Gestión Documental: Vehículo para la transparencia.

Así mismo y en desarrollo del Día Mundial de los Archivos, la Gobernación realizó la charla sobre Cero Papel a cargo del experto Carlos Zapata, Exdirector del AGN de Colombia.

Finalmente y por primera vez en la Gobernación del Nuevo Liderazgo se abrió un espacio para que todos los funcionarios del sector central de la Gobernación, las entidades del Departamento y de sus municipios, así como las entidades privadas que cumplen funciones públicas de esta jurisdicción, puedan participar en las jornadas de capacitación abierta denominadas Hagamos Memoria: ciclo de conferencias archivísticas para el nuevo liderazgo, de las cuales se han realizado las siguientes:

- Conferencia sobre Información y nuevas tecnologías: alcance y retos. Conferencista Invitado Arturo Daniel López Coba (Abogado externo asesor del Archivo General de la Nación)
- Conferencia sobre Archivos Fotográficos. Conferencista Invitado André Porto Ancona López (Phd. Historia, Universidad de Brasilia. Secretario Comité de Archivos Fotográficos del ICA)
- se apoyó a la Sociedad Colombiana de Archivistas – SCA en la realización del IV Congreso Nacional de Archivistas

Lo anterior, se resume en las siguientes cifras, de entidades capacitadas: 75 Alcaldías; 58 Consejos Municipales; 55 Personerías; y 80 entidades descentralizadas de ámbito municipal y departamental.

Dentro de las actividades a destacar, se tienen los ejercicios de acompañamiento solicitados por el Archivo General de la Nación – AGN, en los cuales de un lado, se realizó la visita a la Alcaldía de Guasca donde se realizó un valoración de una documentación de archivo con características históricas, situación que fue corroborada por el AGN y con lo cual se cursó solicitud al Municipio para que iniciara el proceso de declaratoria de Bien de Interés Cultural Archivístico, con el fin preservar ese patrimonio documental histórico del municipio y del departamento.

De otro lado y también en compañía del AGN, se realizó un piloto para la elaboración de TRD y TVD de municipios de Vianí y Bituima, los cuales no contaban con este instrumento.

De otro lado, se realizaron dos capacitaciones a los miembros que conforman el Consejo Departamental de Archivos en el proceso de evaluación y convalidación de instrumentos archivísticos, la primera realizada por la Dirección de Gestión Documental de la Gobernación y la segunda en una actividad liderada por el AGN.

Dificultad:

Respecto de las reuniones del CDA solo han podido realizar cuatro reuniones, dos de ellas destinadas a capacitación en el proceso de evaluación y convalidación de TRD y TVD. Se espera poder realizar las 2 que hacen falta, en lo que resta del periodo.

Finalmente, pero dentro de los plazos estipulados, está la consolidación del informe del segundo semestre para el reporte IGA, el cual se espera supere lo logrado en el primer reporte elaborado en la vigencia por esta administración, logrando que el 100% de los municipios presenten el informe semestral para la calificación del Índice de Gobierno Abierto – IGA.

1.5. INFORME ATENCIÓN AL USUARIO

1.5.1. Atención y servicios en modalidad presencial, telefónica y virtual

La actual administración ha dispuesto su esfuerzo para fortalecer la interacción con la ciudadanía razón por la cual se adelantan acciones en las siguientes modalidades.

Presencial:

Logros:

- En busca de una atención de calidad, el equipo de mejoramiento del Proceso de Atención al Ciudadano actualiza el protocolo de atención al ciudadano lo que permite fortalecer las capacidades de los funcionarios.
- A través de circular emitida en el mes de abril se constituye el grupo de administradores de PQRS, conformado por un funcionario de cada entidad, quienes garantizaran la adecuada coordinación en el nivel central de la Gobernación de Cundinamarca, para el mejoramiento continuo de la gestión, la implementación y correcto funcionamiento del sistema de atención al ciudadano.
- Teniendo presente la estrategia de desconcentración del servicio, se diseñan 4 carpas corporativas, las cuales cumplen la función de oficinas móviles de atención al ciudadano.
- Se genera la Carpa Abierta de Atención al Ciudadano, espacio para que los ciudadanos que asistan a la gobernación eleven sus solicitudes con los secretarios de despacho y jefes de oficina con el propósito acercar la oferta institucional al ciudadano.
- Se desarrolla la estrategia de puntos de orientación e información de la Gobernación (POING), tanto en la sede administrativa como en los municipios; estos apoyan la desconcentración del servicio. En estos puntos se presta el servicio de recepción y radicación de documentación.

- Se inicia piloto en el municipio de Chocontá desde el 15 de noviembre del POING
- Se celebra contrato No SG-099/2016, cuyo objeto es: “la elaboración de un diagnóstico que permita mejorar los servicios de interacción entre la Gobernación de Cundinamarca y la ciudadanía con el fin de posicionar la imagen institucional en los municipios de Agua de Dios y Cucunubá.
- Se realizó la feria departamental de servicios y transparencia en el municipio de Soacha con la participación de los municipios de Sibate y Granada con el fin de acercar la oferta institucional a estas comunidades, la participación de más de 2000 personas.
- Se diseñan las piezas publicitarias (dummie y tropezón), para dar apoyo a las dinámicas externas y de identificación en el servicio que presta la gobernación a la comunidad. Se realiza material P.O.P. (plegable) con el portafolio de la entidad. Así como servicios que encuentran y sus canales.
- En desarrollo de la estrategia de desconcentración de diseñan stand móviles, para atender las diferentes actividades internas y externas de atención al ciudadano.
- Se implementa el centro de atención al ciudadano que preste una atención integral a los usuarios del departamento durante el periodo de gobierno, para esto se reubica el personal de atención al ciudadano según el perfil y competencias, para optimizar las fortalezas de servicio.
- Ajuste de horarios e indicadores de productividad, para cubrir las labores de atención al ciudadano. Desarrollo e implementación logística de las herramientas, para la prestación del servicio.
- Capacitación del personal de la Dirección de Atención al Ciudadano en temas de servicio y la herramienta ISOLUCION.
- Se socializo el nuevo protocolo de atención al ciudadano a través de 25 muestras teatrales, en la sede administrativa.
- Diplomado a 50 servidores públicos, cuya función principal es la interacción con el ciudadano. Certificación obtenida: Diplomado en “SERVICIO AL CLIENTE: PROPUESTA DE VALOR QUE GENERA SATISFACCIÓN”.

Telefónico.

Logros:

- Se contrata el servicio de un contact center para la gobernación de Cundinamarca con el fin de atender los requerimientos de la ciudadanía en general, lo que permite ampliar y optimizar los canales de atención de la gobernación. Los servicios con los que se cuenta son: envío de mensajes de texto, atención telefónica con nueve (9) agentes y atención presencial con dos (2) agentes más. Se Realizan campañas institucionales para invitar a eventos y/o confirmar asistencia a eventos con el servicio outbound, lo cual se hace dentro de la jornada laboral o en jornadas adicionales los fines de semana.
- Se llaman a 3905 ciudadanos con el fin de invitarlos a los siguientes eventos: 1. Feria de Servicios y Transparencia que se llevó a cabo en el municipio de Soacha, 2. lanzamiento del botón PSE, la nueva herramienta de pago para el Impuesto sobre Vehículos y 3. primer foro de acceso y despliegue tecnológico en Cundinamarca, entre otros.
- Se enviaron mas de 500.000 mensajes de texto de carácter informativo a la ciudadanía.

Virtual

Logro:

- Se contrata la creación de la ventanilla virtual institucional, que permita la gestión y publicación de trámites y servicios en línea, para las entidades del nivel central de la gobernación de Cundinamarca. De igual forma, se contrata la interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica del contratante resultante del proceso.
- Base de datos (CRM). Se consolida la información recogida en las visitas a los 116 municipios, se genera archivo físico y digital. más de 50.000 datos en registros.
- Se actualizan los formatos de encuesta, sondeo, planillas de registro y PQRDS, de acuerdo a las leyes vigentes de atención al ciudadano.
- Orientación al ciudadano que se conecta a la red social Facebook: jorgereygobernador.

Dificultades:

En el desarrollo de las acciones que permiten la atención y prestación de servicios al ciudadano las mayores dificultades que se presentaron son:

- Resistencia al cambio por parte de algunos servidores públicos.
- La alta rotación de personal y otras novedades administrativas (incapacidades, licencias, retiros, etc.)
- Trayectos largos que generan desgaste en el recurso humano y técnico.
- Baja participación de las secretarías y entidades del nivel central en la construcción y mejora del proceso de Atención al Ciudadano.
- Dificil acceso al inventario de trámites y servicios de la Gobernación de Cundinamarca
- La entidad no cuenta con una herramienta para la administración de bases de datos unificada.

1.5.2. Socialización y aplicación del manual del usuario

Logro:

Se revisó, ajustó y actualizó el Manual de Derechos de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, con el fin de facilitar a los ciudadanos la consulta y establecer un marco conceptual a través del cual se unifiquen criterios, se fijen lineamientos legales y procedimentales que lleven a una pronta resolución y que son presentados antes la Gobernación de Cundinamarca, propendiendo por una gestión óptima, a fin de que la respuesta sea la adecuada y dentro de los plazos establecidos por la Ley. Con base en lo anterior, se logra la construcción de un mecanismo y herramienta que permite el adecuado manejo y administración de los derechos de petición, quejas, reclamos y sugerencias recibidas por nuestros usuarios.

Dificultad:

Es un proceso de socialización y cultural del cual se deben empoderar las partes interesadas, lo que lleva un tiempo prudencial y de total conocimiento, tanto para

los ciudadanos como para los mismos funcionarios responsables de gestionar la resolución final a cada uno de los Derechos de Petición recibidos.

1.5.3. PQR: Recepción, Clasificación, Respuesta y Seguimiento

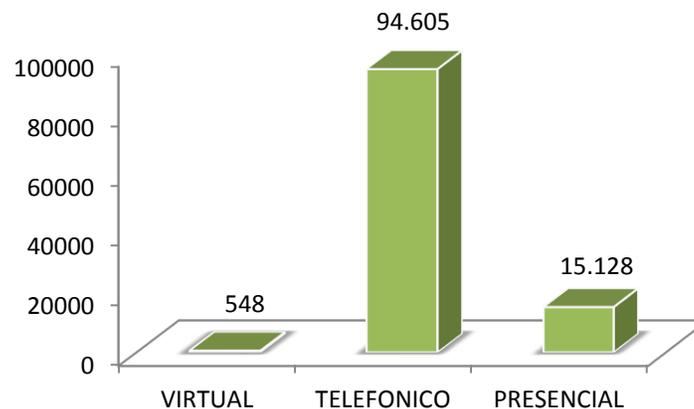
Logro:

- Durante la presente vigencia se fortalecieron los canales de Atención al Ciudadano a través de los cuales se gestionaron un total de 110.281 PQRSD, con una oportunidad de respuesta del 93%, es importante generar planes de mejoramiento y acciones correctivas en los casos que haya lugar para lograr el 100% en la oportunidad de respuesta

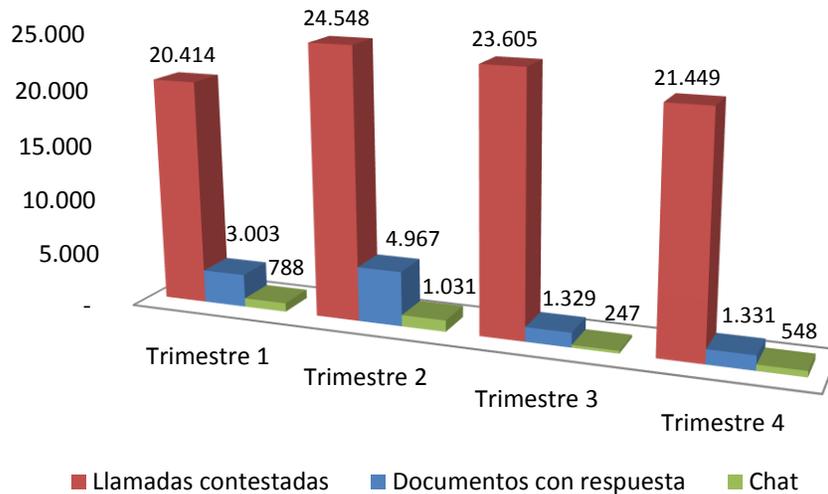
Dificultad:

- Hemos presentado alguna dificultad con el uso del aplicativo de gestión documental- mercurio por parte de algunos servidores públicos y las interrupciones de la plataforma tecnológica.

CANTIDAD DE PQRSD



PQRS CON RESPUESTA OPORTUNA



Las PQRS se clasifican de acuerdo a los canales: presencial, telefónico y virtual.

En cuanto al seguimiento la entidad viene adelantando encuestas de satisfacción que permiten evidenciar la percepción de nuestros clientes frente a los trámites y servicios que ofrece la Gobernación

Logro:

- Se incrementa la muestra con relación a la vigencia 2015, la cual fue modificada de acuerdo a la Guía de Medición de la Satisfacción de los Usuarios. Se realizan dos mediciones semestrales la primera arroja un 78.5% de satisfacción; en el caso del segundo semestre el grado de satisfacción es de (el resultado de esta medición se presentara la primera semana del mes de enero).

Dificultad:

- Baja participación de algunas secretarías y entidades del nivel central.

1.6. INFORME DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Logro:

Dificultad:

1.7. INFORME DE GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN

Logro:

Dificultad:

1.8 INFORME DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ANÁLISIS GLOBAL DE LA CONTRATACIÓN.

La Secretaría General del Departamento de Cundinamarca en lo que va corrido de la vigencia 2016, ha celebrado ciento sesenta y cuatro (164) contratos, los cuales arrojan una cifra total aproximada de DIECISIETE MIL TREINTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS SIETE PESOS M/CTE (\$17.034.350.407). A continuación se muestra la contratación efectuada por la Entidad de la siguiente manera:

| CONTRATOS AÑO 2016 DEL 1 DE ENERO AL 30 DE DICIEMBRE DE 2016 | | | | | |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | | CANTIDAD | NUMEROS DE CTOS | VALOR | |
| DIRECTA | COMODATOS | 32 | 10-20-21-22-23-24-25-26-27-28-31-35-36-37-38-39-40-41-54-64-66-74-81-86-89-101-115-119-122-131-133-139 | \$0 | |
| | CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ARRENDAMIENTO | 2 | 42 -112 | \$2.330.510.145 | |
| | CONTRATO INTERADMINISTRATIVO | 9 | 16-48- (CONTRATO MARCO 098 / ACTA DE EJECUCION 1, 2 Y 3) - 116-132- X | \$1.895.000.000 | |
| | CONVENIO INTERADMINISTRATIVO | 1 | 103 | \$30.000.000 | |
| | COMPRAVENTA | 1 | X | \$8.000.000 | |
| | PRESTACION DE SERVICIOS | 3 | 47 - 100-X | \$14.256.000 | |
| | PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION | PN = 70 | | 1-2-3-5-6-7-8-9-12-13-14-15-17-18-19-29-30-32-33-34-43-44-45-46-49-50-51-53-55-56-57-59-60-61-62-63-67-69-70-71-75-76-77-78-82-83-87-90-92-93-94-95-102-105-106-107-108-109-110-111-113-114-117-120-126-130-134-135-136-138 | \$1.884.728.627 |
| | | PJ= 8 | | 4-72-73-88-125-52-137-141 | \$295.237.346 |
| | SUBTOTAL | 126 | | | \$6.449.732.118 |
| MÍNIMA CUANTÍA | COMPRAVENTA SECOP II | 7 | 97-121-124-127-142-X-X | \$264.031.332 | |
| | COMPRAVENTA SECOP I | 1 | 85 | \$67.260.000 | |
| | GRANDES SUPERFICIOS (CAMPRA DE CELULARES Y MINIBAR) | 2 | 6596-9495 | \$65.140.355 | |

| | | | | |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------|----------------------------------|-------------------------|
| | CONSULTORÍA | 3 | 99-104-144 | \$109.340.556 |
| | PRESTACIÓN DE SERVICIOS (SECOPI II CTOS 128 Y 129) | 6 | 58-65-91-96-128-129 | \$129.898.315 |
| | LICENCIAMIENTO | 1 | X | \$25.000.000 |
| | SUMINISTRO | 2 | 11-68 | \$40.986.419 |
| | SUBTOTAL | 22 | | \$701.656.977 |
| LICITACIÓN PÚBLICA | PRESTACION DE SERVICIOS | 2 | 123-143 | \$3.715.954.738 |
| | CLAUSULAS ADICIONALES | 1 | 79 | \$2.499.439.921 |
| | SUBTOTAL | 2 | | \$6.215.394.659 |
| SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA | SASI-PRESENCIAL/COMPRAVENTA | 3 | 140-X-X | \$1.090.445.384 |
| | SUBTOTAL | 3 | | \$1.090.445.384 |
| SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA | S.A. - ACUERDO MARCO / SUMINISTRO | 1 | O.C.6667 | \$480.000.000 |
| | S.A. - ACUERDO MARCO / COMPRAVENTA | 5 | O.C. 7281 -10180 - 10196 11737-X | \$963.891.343 |
| | S.A. - ACUERDO MARCO / PRESTACION DE SERVICIOS | 2 | O.C. 7221 - 11184 | \$626.784.067 |
| | S.A. - MENOR CUANTIA / PRESTACION DE SERVICIOS | 3 | 080-084-118 | \$1.116.891.243 |
| | SUBTOTAL | 11 | | \$3.187.566.653 |
| TOTAL DE CONTRATACION | | 164 | | \$17.034.350.407 |

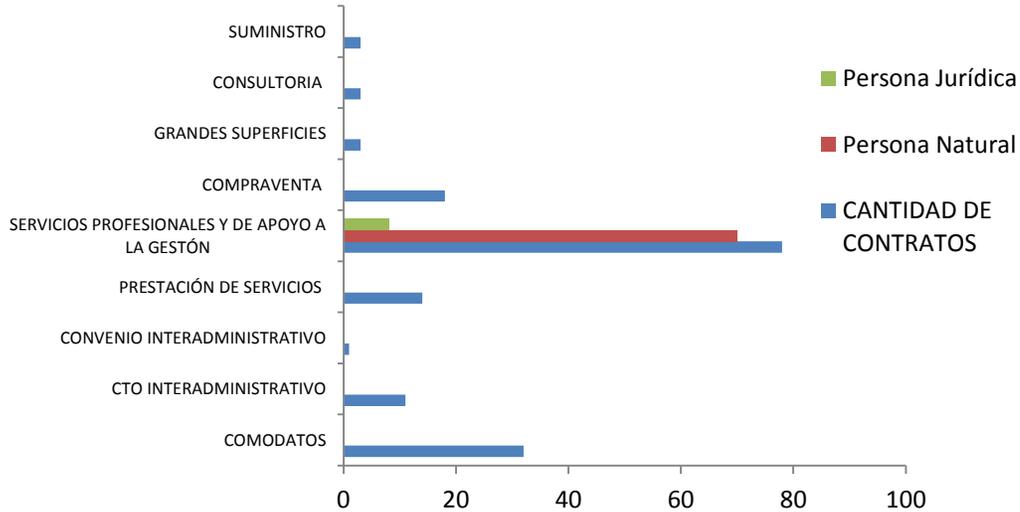
OBSERVACIONES:

1-Los números de contratos que se encuentran en X (en total 9) obedecen a que los mismos van a ser resultado de procesos que se encuentran en trámite, por ende existe una alta probabilidad de lograr su perfeccionamiento y posterior ejecución.

A. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

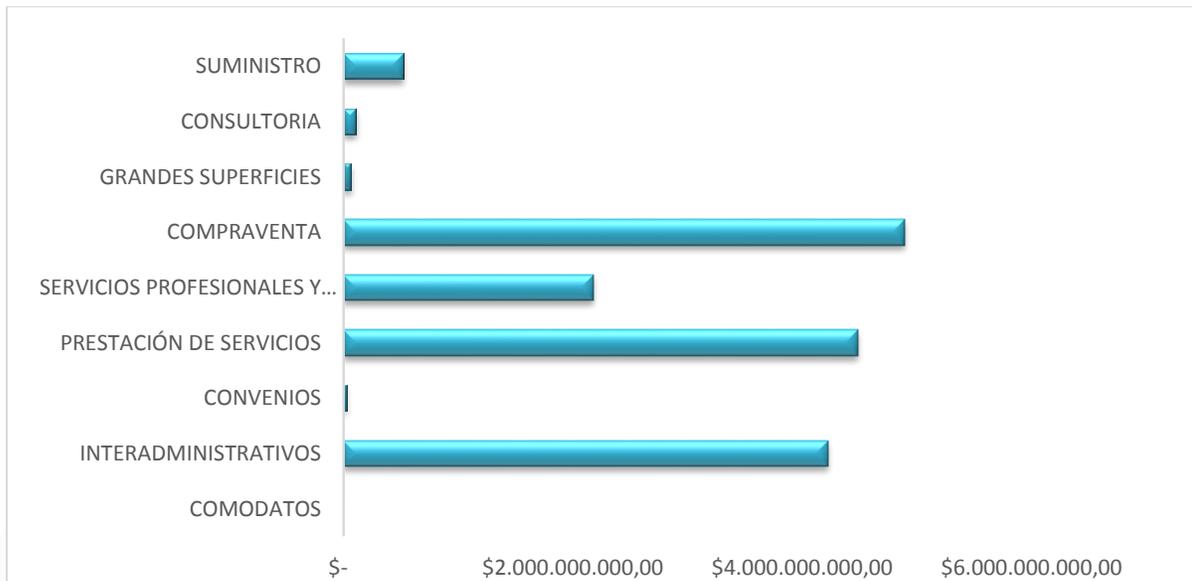
Para efectos del análisis de la gestión contractual, la Oficina Asesora Jurídica definió una tipología de contratos que permite identificar el mayor número de contratos y el valor contratado por tipo, tal como se muestra en los siguientes gráficos:

GRAFICA 1 CANTIDAD DE CONTRATOS



Como se puede observar en la gráfica anteriormente expuesta, se han celebrado **164 contratos** de diferentes tipologías, siendo la de mayor utilización, la de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la cual nos arroja un total de 78 contratos, de los cuales 70 son celebrados con persona natural y 8 con persona jurídica.

GRAFICA 2 VALOR DE LOS CONTRATOS



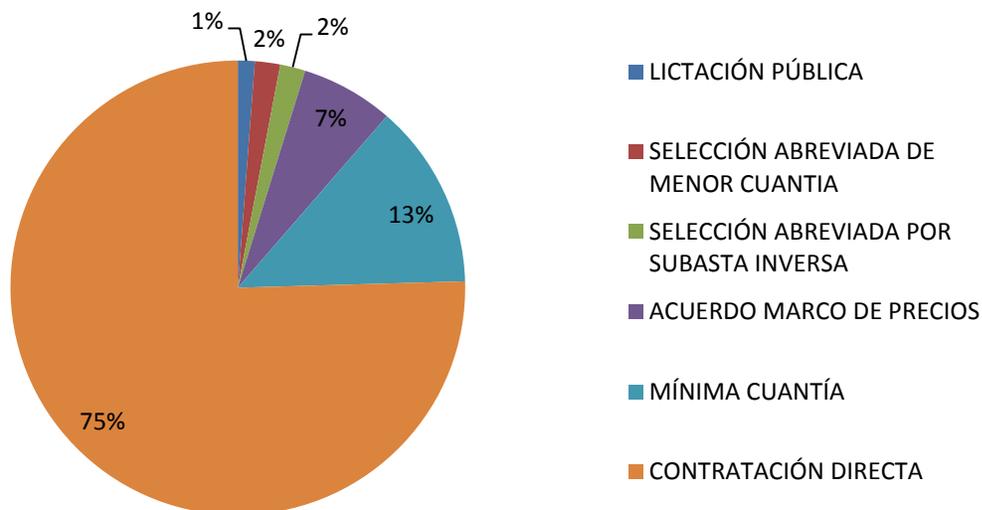
Con relación a la gráfica anterior, encontramos que los 164 contratos celebrados por la Secretaría General ha suscrito contratos por valor total Diecisiete Mil Treinta Y Cuatro Millones Trescientos Cincuenta Mil Cuatrocientos Siete Pesos M/cte (\$17.034.350.407)., de los cuales las modalidades en las cuales se han comprometido más recursos son:

CONTRATOS DE COMPRAVENTA: \$ 4.893.067.980
 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: \$4.486.693.120
 CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS: \$4.225.510.145
 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN: \$2.179.965.393

B. MODALIDADES DE SELECCIÓN

El siguiente grafico muestra la información, de número de contratos por modalidad de selección, como se observa el 75% corresponden a la modalidad de Contratación Directa, seguida de la mínima cuantía con el 13% y de la Selección Abreviada de Menor Cuantía por Acuerdo Marco de Precios con el 7% respectivamente.

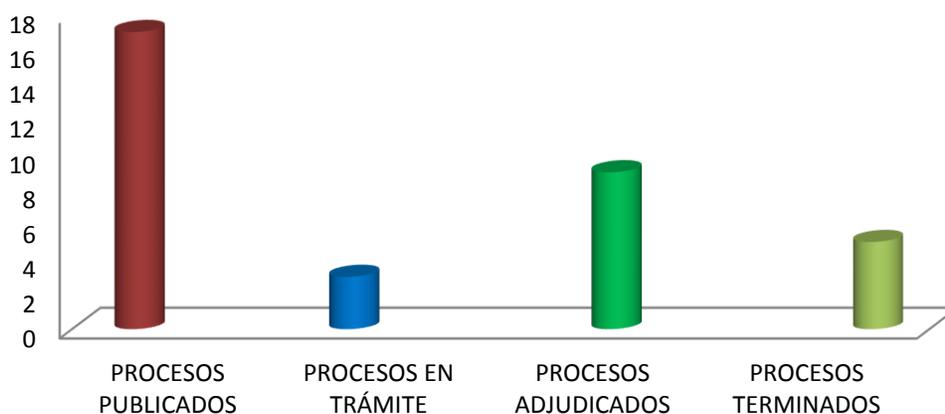
CANTIDAD DE CONTRATOS



C. UTILIZACIÓN DEL SECOP II.

En la actualidad la Secretaria General ha sido la pionera en la publicación de los procesos en la plataforma SECOP II a nivel Departamental, donde se han adelantado las modalidades de Selección tales como Licitación Pública, Selección Abreviada de Menor Cuantía, Concurso de Méritos y Mínima Cuantía. En ese sentido, de diecisiete (17) procesos publicados, se tienen en trámite tres (3), se han adjudicado nueve (9) y se han terminado cinco (5).

IMPLEMENTACIÓN SECOP II



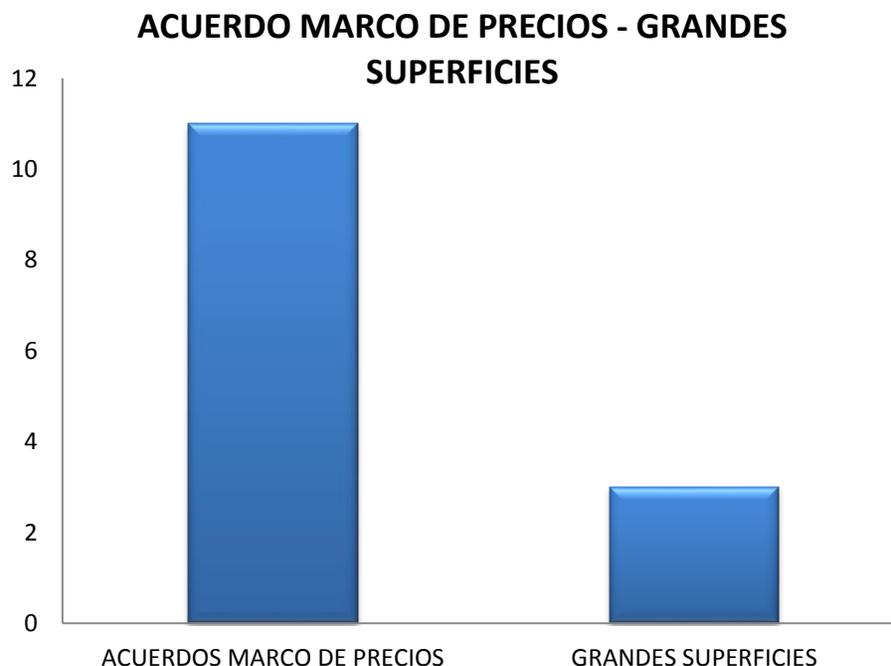
Así las cosas, la plataforma virtual del SECOP II ha generado para el Departamento de Cundinamarca – Secretaria General los siguientes beneficios:

1. Fortalecimiento de la capacidad institucional para contratar.
2. Definición de las funciones y atribuciones en el manejo del Proceso de Contratación y el flujo de aprobaciones propio del mismo.
3. Creación de una biblioteca única de formatos y modelos de la Entidad Estatal.
4. Elaboración de los documentos en línea llevando trazabilidad de la cadena de elaboración y aprobación.
5. Recepción de observaciones y comentarios en línea y respuesta en línea.
6. Gestión del contrato en línea.
7. Fortalecimiento de la cultura Cero papel.
8. Envío y recibo de mensajes electrónicos desde y hacia la bandeja de entrada de la Entidad cada Entidad Estatal.
9. Contar con un Directorio de Proveedores en el cual los usuarios pueden hacer búsquedas y ver los perfiles de los Proveedores.

10. Filtros para búsqueda de Proveedores por los bienes y servicios que ofrecen de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC).
11. Herramientas en línea para analizar precios y comparar ofertas.
12. El avance del Proceso de Contratación queda registrado en el SECOP II, para lo cual el Departamento de Cundinamarca – Secretaría General y sus usuarios hacen seguimiento a cada actividad, reciben constancias de lo actuado y notificaciones electrónicas.

D. UTILIZACIÓN DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (ACUERDO MARCO DE PRECIOS – GRANDES SUPERFICIES)

El Departamento de Cundinamarca – Secretaría General en cumplimiento a las políticas de transparencia adoptadas por el Gobernador de Cundinamarca ha sido pionera en la utilización de la tienda virtual del Estado Colombiano donde ha celebrado tanto acuerdo marco de precios como compras en grandes superficies, lo cual se vislumbra de la siguiente manera:



Con la utilización de la tienda virtual del Estado Colombiano, la Secretaría General ha reducido el número de procesos de contratación, ahorrando no solo en recursos públicos sino en tiempo que ha sido destinado para el cumplimiento de las funciones señaladas en el Decreto 265 de 2016.

1.9. INFORME EL APOORTE DE LA ENTIDAD A LA TRANSPARENCIA:

Logros:

Dificultades:

1. 10. INFORME DE GESTIÓN FINANCIERA:

1.10.1. GESTION DE RECURSOS (2008-2016)

- a) Evolución Ingresos– Comportamiento Histórico
- b) Evolución Egresos – Comportamiento Histórico
- c) Evolución Deuda – Comportamiento Histórico

1.10.2. GESTION DE RECURSOS DE REGALIAS

| Fondo | 2015 | | | 2016 | | |
|---------------------------|----------|-----------|--------------|----------|----------|--------------|
| | Asignado | Ejecutado | Sin Ejecutar | Asignado | Aprobado | Sin Ejecutar |
| Desarrollo Regional | | | | | | |
| Compensación Regional | | | | | | |
| Ciencia y Tecnología | | | | | | |
| Regalía Directa PDA Aguas | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | |

1.10.3. GESTION DE RECURSOS DE INVERSION POR ENTIDAD.

| VIGENCIA | VALOR DE RECURSOS PROGRAMADOS EN MILLONES | VALOR DE RECURSOS EJECUTADOS (En millones de \$) |
|----------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 2016 | 3.196.499.991 | 3.182.899.991 |

1.10.4. GESTION DE RECURSOS DE SU ENTIDAD AÑO 2016 (Cifras en Millones de \$)

| Descripción del aporte | Tipo de aporte | | Valor en millones | Cofinanciador y/o Cooperante |
|------------------------|----------------|---------|-------------------|------------------------------|
| | Dinero | Especie | | |
| | X | | | |
| | | X | | |
| Total | | | | |

Observaciones:



1.11. INFORME DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Logros:

Dificultades:

1.12. INFORME DE ASISTENCIA TECNICA MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL



Secretaría de Planeación, Sede Administrativa.
Calle 26 51-53. Torre Central Piso 5. Código

[f/CundinamarcaGob](#) [@CundinamarcaGob](#)
www.cundinamarca.gov.co



Gobernación de Cundinamarca



CUNDINAMARCA
unidos podemos más

| Tema | Nombre De La Jornada de Capacitación o Asistencia Técnica | Fecha y Lugar de Realización de la Jornada | Dirigida A Funcionarios De Que Sector – Especificar Cargos - | # De Municipios O Entidades Participantes |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Gestión Documental</i> | <i>Normatividad Archivística</i> | 10/04/2016, Bogotá: Gobernación de Cundinamarca; Modalidad Virtual | Funcionarios de la Alcaldía de Tocancipá | Alcaldía de Tocancipá |
| <i>Gestión Documental – Tablas de Retención Documental</i> | <i>Capacitación para la evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental para las entidades del Departamento</i> | 25/05/2016, Bogotá: Gobernación de Cundinamarca | Miembros, Consejeros que integran el Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca | Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca |
| <i>Transparencia en la Gestión Pública y Gestión Documental</i> | <i>Conferencia Internacional Transparencia en la Gestión Pública: El gran reto la Gestión Documental Conferencista Invitado Jordi Serra Serra (Experto Internacional en Documento Electrónico de España)</i> | 03/06/2016 Bogotá: Gobernación de Cundinamarca | Alcaldes y Gerentes de la Red Hospitalaria del Departamento | 44 Municipios; 53 Hospitales. Más de 50 entidades departamentales del orden central y descentralizado y algunas del orden nacional. |
| <i>Cero Papel</i> | <i>El sueño de la Oficina sin Papel o una pesadilla sin fin?. Conferencista Invitado Carlos Alberto Zapata Cárdenas (ExDirector del Archivo General de la Nación)</i> | 09/06/2016 Bogotá: Gobernación de Cundinamarca | Funcionarios del Sector Central y Descentralizado y de entidades departamentales y municipales de los mismos ordenes | 3 Municipios; 9 entidades departamentales del orden central y descentralizado. |
| <i>Archivo Histórico</i> | <i>Evaluación y elaboración de informe sobre potencial material histórico del Municipio de Guasca.</i> | 16/06/2016, Guasca Cundinamarca | Funcionarios a cargo del Archivo de la Alcaldía de Guasca | Alcaldía de Guasca |



SECPLANEACIÓN
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA

Secretaría de Planeación, Sede Administrativa.
Calle 26 51-53. Torre Central Piso 5. Código

[f/CundinamarcaGov](https://www.facebook.com/CundinamarcaGov) [@CundinamarcaGov](https://www.instagram.com/CundinamarcaGov)
www.cundinamarca.gov.co



CUNDINAMARCA
unidos podemos más

| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p><i>Actividad en acompañamiento con el Archivo General de la Nación</i></p> | | | |
| <p><i>Gestión Documental – Tablas de Retención Documental</i></p> | <p><i>Capacitación para la evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental para las entidades del Departamento. Actividad solicitada por el Archivo General de la Nación</i></p> | <p>27/05/2016, Bogotá: Gobernación de Cundinamarca Modalidad Virtual</p> | <p>Miembros, Consejeros que integran el Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca</p> | <p>Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca</p> |
| <p><i>Hagamos Memoria: ciclo de conferencias archivísticas para el nuevo liderazgo</i></p> | <p>1. Agosto 09: Conferencia sobre Información y nuevas tecnologías: alcance y retos. Conferencista Invitado Arturo Daniel López Coba (Abogado externo asesor del Archivo General de la Nación) 2. Conferencia sobre Archivos Fotográficos. Conferencista Invitado André Porto Ancona López (Phd. Historia, Universidad de Brasilia. Secretario Comité de Archivos Fotográficos del ICA) 3. Se apoyó a la Sociedad Colombiana de Archivistas – SCA en la realización del IV Congreso Nacional de Archivistas</p> | <p>09/08/2016; 12/09/2016; 12/10/2016 a 14/10/2016; Bogotá: Gobernación de Cundinamarca</p> | <p>Funcionarios del Sector Central y Descentralizado y de entidades departamentales y municipales de los mismos ordenes</p> | <p>75 Alcaldías; 58 Consejos Municipales; 55 Personerías; y 80 entidades descentralizadas de ámbito municipal y departamental</p> |
| <p><i>Gestión Documental – Tablas de Retención Documental</i></p> | <p><i>Proyecto Piloto para la elaboración de Tablas de Retención Documental para los Municipios de Bituima y Vianí en acompañamiento con el Archivo General de la Nación</i></p> | <p>25/08/2016, Vianí, Cundinamarca; 26/08/2016, Bituima, Cundinamarca</p> | <p>Funcionarios a cargo del Archivo de las Alcaldías de Bituima y Vianí</p> | <p>Alcaldías de Vianí y Bituima</p> |
| <p><i>Archivo Histórico</i></p> | <p><i>Plan de</i></p> | <p>01/09/2016 a</p> | <p>Funcionarios a</p> | <p>Beneficencia de</p> |



SECPLANEACIÓN
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA

Secretaría de Planeación, Sede Administrativa.
Calle 26 51-53. Torre Central Piso 5. Código

[f/CundinamarcaGov](https://www.facebook.com/CundinamarcaGov) [@CundinamarcaGov](https://www.instagram.com/CundinamarcaGov)
www.cundinamarca.gov.co



Gobernación de Cundinamarca



CUNDINAMARCA
unidos podemos más

| | | | | |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| | <i>Salvamento del Fondo Documental del Hospital Psiquiátrico Julio Manrique de Sibaté a Cargo de la Beneficencia de Cundinamarca Actividad en acompañamiento con el Archivo General de la Nación</i> | 30/09/2016, Sibaté Cundinamarca | cargo del Archivo de la Beneficencia de Cundinamarca | Cundinamarca |
| <i>Gestión Documental</i> | <i>Normatividad Archivística</i> | 30/09/2016, Guayabetal, Cundinamarca | Funcionarios de la Alcaldía de Guayabetal | Alcaldía de Guayabetal |
| <i>Archivo Histórico</i> | <i>Plan de Salvamento del Fondo Documental de la Beneficencia de Cundinamarca Actividad en acompañamiento con el Archivo General de la Nación</i> | 01/10/2016 a 30/10/2016, Bogotá, Complejo Arquitectónico de la Gobernación de Cundinamarca | Funcionarios a cargo del Archivo de la Beneficencia de Cundinamarca | Beneficencia de Cundinamarca |
| <i>Gestión Documental – Tablas de Retención Documental</i> | <i>Asistencia Técnica para elaboración de Tablas de Retención Documental para entidades del Municipio de Tena</i> | 10/10/2016, Tena Cundinamarca | Funcionarios a cargo de los Archivos de las entidades del Municipio de Tena | Municipio de Tena |
| <i>Gestión Documental – Procedimiento de Eliminación Documental</i> | <i>Asistencia Técnica para la aplicación de Tablas de Retención Documental y el procedimiento de eliminación documental para el Municipio de la Calera</i> | 18/10/2016, La Calera Cundinamarca | Funcionario a cargo de los Archivos de la Alcaldía del Municipio de La Calera | Municipio de La Calera |
| <i>Gestión Documental – Programa de</i> | <i>Capacitación para la elaboración de</i> | 16/11/2016 y 17/11/2016, Bogotá: | Funcionarios a cargo de los Archivos de los | La invitación general a los 116 municipios solo |



SECPLANEACIÓN
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA

Secretaría de Planeación, Sede Administrativa.
Calle 26 51-53. Torre Central Piso 5. Código

[f/CundinamarcaGov](#) [@CundinamarcaGov](#)
www.cundinamarca.gov.co



CUNDINAMARCA
unidos podemos más

| | | | | |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <i>Gestión Documental y Tablas de Retención Documental</i> | <i>Tablas de Retención Documental y el Programad de Gestión Documental para los Municipios del Departamento. Actividad solicitada por el Archivo General de la Nación</i> | Gobernación de Cundinamarca Modalidad Virtual | Municipios de Cundinamarca | fue atendida por 28 de ellos |
| <i>Gestión Documental – Pre-Diagnóstico Documental</i> | <i>Asistencia Técnica para el Diagnóstico Documental del Municipio de Venecia, en el marco del Programa del Gobernador en Casa como solicitud del propio municipio</i> | 02/12/2016, Venecia Cundinamarca | Alcalde y funcionarios a cargo de los Archivos de la entidad Municipal de Venecia | Municipio de Venecia |

1.13. INFORME DE DESEMPEÑO TERRITORIAL

- Índice de Desempeño Fiscal - IDF
- Índice de Transparencia del Departamento - ITD
- Índice de Gestión de Gobierno Abierto – IGA

Logro:

Dificultad:

2. APOORTE AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO “UNIDOS PODEMOS MÁS” PARA EL AÑO 2016.

2.1. INFORME DE GESTION A NIVEL PROGRAMAS

Para identificar los logros de cada programa al cual su entidad aporta, inicialmente registre los logros por meta de producto, con base en ello revise el objetivo del programa definido en el plan de desarrollo y establezca los logros agregados más relevantes.



Secretaría de Planeación, Sede Administrativa.
Calle 26 51-53. Torre Central Piso 5. Código

[f/CundinamarcaGov](#) [@CundinamarcaGov](#)
www.cundinamarca.gov.co

2.1.1. PROGRAMAS DEL EJE 1 CUNDINAMARCA 2036

Debe insertar los programas a los cuales su entidad realiza aportes.

Nombre del Programa:

Objeto de Programa:

Metas relacionadas:

| # Meta | Logros |
|--------|--------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Logros del programa:

- 1.
- 2.

Dificultades del programa:

2.1.2. PROGRAMAS DEL EJE 2 TEJIDO SOCIAL

Debe insertar los programas a los cuales su entidad realiza aportes.

Nombre del Programa:

Objeto de Programa:

Metas relacionadas:

| # Meta | Logros |
|--------|--------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Logros del programa:

- 1.
- 2.

Dificultades del programa:

2.1.3. PROGRAMAS DEL EJE 3 COMPETITIVIDAD SOSTENIBLE

Debe insertar los programas a los cuales su entidad realiza aportes.

Nombre del Programa:

Objeto de Programa:

Metas relacionadas:

| # Meta | Logros |
|--------|--------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Logros del programa:

- 1.
- 2.

Dificultades del programa:

2.1.4. PROGRAMAS DEL EJE 4 INTEGRACIÓN Y GOBERNANZA

Nombre del Programa: CUNDINAMARCA A SU SERVICIO

Objeto de Programa: Lograr una administración Departamental eficiente, capaz y efectiva transparente, más cerca al ciudadano en trámites, servicios y de respaldo directo a los municipios, con criterios de oportunidad, pertinencia y calidad.

Metas relacionadas:

| # Meta | Logros |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 558 | Para el cumplimiento de la misma se acercó la oferta institucional a los 116 municipios del departamento en el acompañamiento de programas como: Gobernador en casa y |

| # Meta | Logros |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Misión salud en los cuales se atendieron a más de 50.443 ciudadanos. Adicionalmente se atienden los canales: telefónico, presencial y virtual que a la fecha suman 116.570 PQRS, se tiene que por cobertura se alcanzó el 6% (163.282 cundinamarqueses). Se adelantaron acciones que permiten tener una oportunidad de respuesta al usuario del 87%.</p> |
| 560 | <p>Se realizó el mantenimiento y/o adecuación de la infraestructura de los bienes inmuebles ubicados en la Av. Américas No. 58-38, Calle 26 No. 51-53, Cra 28 No. 35-50, Calle 13 No. 58-51 y Calle 21ª No. 70-10 , mejorando las condiciones de servicio tanto del usuario interno como externo y conservando los bienes inmuebles del Departamento de Cundinamarca . Garantizando el buen estado y uso permanente de los bienes inmuebles del Departamento</p> |
| 576 | <p>Dentro de los grandes logros para esta meta, se cuenta con la aprobación del PGD y el Cuadro de Clasificación Documental de la Gobernación de Cundinamarca. Así mismo, se logró la convalidación, por parte del AGN, de la TRD, actualizada de conformidad Decreto Ordenanza 008 de 2013.</p> <p>De otro lado, se logró capacitar a 91 funcionarios, así como asesorar a 110 de aquellos encargados del manejo de los archivos de gestión del sector central y descentralizado, en los temas de: Sistema Integral de Gestión y Control, Pasos para la Organización de los Archivos de Gestión y Aplicación de la Tablas de Retención Documental.</p> <p>Adicionalmente, se logró la expedición de más de 10 circulares con lineamientos normativos para la Gestión Documental de la Gobernación, la socialización individual de los diagnósticos de la 27 dependencias de la entidad y sus respectivos Planes de Mejoramiento Archivístico.</p> |
| 577 | <p>El gran logro para el avance de esta meta, es el acenso en la calificación del componente de gestión documental dentro del Índice de Gobierno Abierto- IGA en el cual el Departamento de Cundinamarca ascendió 8 puestos pasando del puesto 26 al número 18 entre los 32 departamentos del país.</p> <p>Situación que, entre otros aspectos, implicó que 11 municipios salieran del rango de calificación igual o inferior al 50% de este índice, pasando de 99 a 88 municipios que se encuentran actualmente dentro de este rango.</p> <p>Finalmente, con la actualización del censo departamental de entidades sujetas a vigilancia de la Ley 594 de 2000, de la jurisdicción departamental, se obtuvo un crecimiento del 82%, con un incremento de 283 entidades, pasando de 346 a 629 las entidades sujetas al seguimiento del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca.</p> |

Logros del programa:

1. Fortalecimiento de la confianza y la satisfacción de la ciudadanía frente a los trámites y servicios prestados por la Gobernación de Cundinamarca a los usuarios del Departamento,
2. Se destinaron recursos para brindar herramientas e instrumentos a los servidores públicos de cara al ciudadano para dar oportuna y adecuada respuesta a los requerimientos de los mismos, los cuales se vienen gestionando a través de la plataforma Colombia Compra Eficiente.
3. Avances en materia de racionalización de trámites y Gobierno en línea con el fin de mejorar la satisfacción del usuario de la Gobernación de Cundinamarca.
4. Ampliar y fortalecer los puntos de atención y canales de comunicación con la ciudadanía lo que permite aumentar el grado de satisfacción de nuestros usuarios

Dificultades del programa:

1. La falta de compromiso y la no apropiación de las herramientas por parte de algunos servidores públicos de la Gobernación de Cundinamarca hace que la oportunidad de respuesta a la ciudadanía se vea afectada.

2.2. INFORME CONTRIBUCIÓN A LOS EJES DEL PLAN DE DESARROLLO EJE

Con base en el análisis de los logros alcanzados en los programas de cada eje defina los impactos que ha generado el cumplimiento de cada eje del Plan de Desarrollo

.2.2.1. EJE 1 CUNDINAMARCA 2036

EJE 1 CUNDINAMARCA 2036 Objeto: Consolidar un territorio bajo un esquema de planificación prospectivo, que trascienda en el tiempo y garantice un desarrollo armónico, equilibrado y sostenido, a partir del cambio en el sistema educativo.

Logros / impactos obtenidos

- 1.
- 2.

2.2.2. EJE 2 TEJIDO SOCIAL

Objeto: Diseñar escenarios sociales, culturales, tecnológicos, de formación y participación que generen nuevos patrones de comportamiento que permita cambiar su perspectiva del mundo con una actitud preactiva y proactiva, con el respaldo de las entidades gubernamentales

Logros / impactos obtenidos (máximo 2)

- 1.
- 2.

2.2.3. EJE 3 COMPETITIVIDAD SOSTENIBLE

Objeto: Generar entornos territoriales y regionales favorables, capaces de responder en mejores condiciones a la complejidad creciente de las dinámicas de la globalización y las apuestas estratégicas del departamento, con el propósito de vincular los elementos provenientes de la innovación, las redes, la transferencia de tecnología, las ventajas y oportunidades logísticas eficientes, capaces de agregar valor en las operaciones.

Logros / impactos obtenidos (máximo 2)

- 1.
- 2.

2.2.4. EJE 4 INTEGRACIÓN Y GOBERNANZA

Objeto: Elevar la capacidad de respuesta de las personas, comunidades e instituciones ante los desafíos de entorno para la toma de decisiones de calidad involucrando la participación del gobierno departamental, las otras entidades gubernamentales, la sociedad y sus grupos organizados y la empresa en un proceso abierto, transparente e incluyente

Logros / impactos obtenidos (máximo 2)

1. Se han adelantado acciones que permiten obtener un diagnóstico de las necesidades de nuestros territorios, lo que nos permite plantear alternativas o soluciones desde la Administración Departamental Municipal y algunas del entidades del orden nacional
2. Desde la Secretaría General se están propiciando espacios que permiten la integración de entidades de orden municipal departamental y nacional; con la aplicación de encuestas y sondeos que evidencian la prestación de los trámites y servicios a los que accede la ciudadanía

3. Se crean sinergias y fortalecen los canales de interacción con la ciudadanía lo que permite la construcción de un entorno participativo
4. La información acerca de las peticiones, quejas, solicitudes, reclamos y propuestas de los cundinamarqueses y la identificación de las necesidades de los mismos para su posterior atención, se constituyeron en verdaderos insumos que permiten la toma de decisiones acertadas en lo que respecta al mejoramiento de la atención al ciudadano dentro de la Gobernación de Cundinamarca.

3. TEMAS EN PROCESO Y RECOMENDACIONES



SANDRA ELIANA RODRIGUEZ GARCIA
SECRETARIA GENERAL