INSTITUTO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS Y PAZ
NIT: 901.197.400-7

A QUIEN CORRESPONDA

En mi condición de Contador Público, del **INSTITUTO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS Y PAZ** con Nit 901.197.400--7, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá, me permito certificar que el Instituto en mención, celebra contratos por Honorarios y prestaciones de servicios, y no liquida nómina, no tenemos obligaciones con el sistema general de seguridad social en Pensiones, Salud, ARL y Aportes Parafiscales.

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., a los trece días (13) de diciembre del año Dos mil veintitrés (2023).

YOLANDA DIAZ GOMEZ
Contador Público
M.P 69380-T



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 37.655.794

DIAZ GOMEZ

APELLIDOS

YOLANDA

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 07-JUN-1966

SAN VICENTE DE CHUCURI
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

10-SEP-1984 SAN VICENTE DE CHUCURI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00213529-F-0037655794-20100208 0020752317A 1 34499372


República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
69380-T
YOLANDA
DIAZ GOMEZ
C.C. 37655794
RESOLUCION INSCRIPCION 152
FECHA 02/12/99
UNIVERSIDAD LIBRE
Presidente


FIRMA DEL TITULAR
025161
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educacion Nacional - Junta Central de Contadores.
37655794

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

E251FECAE995A8F5

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **YOLANDA DIAZ GOMEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 37655794 de SAN VICENTE DE CHUCURI (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 69380-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT **INFORME DE SUPERVISIÓN**	Código: GFR06 Versión: 1 Año: 2022 Copia Controlada

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Nombre del (la) Contratista	Instituto de Estudios Migratorios y Paz
Tipo de Contrato	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
Contrato Nº	1288 DE 2023
Documento de Identidad	NIT. Nº 901197400-7
Nombre de Supervisor(a) o Interventor(a)	LILIANA ROCÍO VALDEZ GÓMEZ
Cargo Supervisor(a) o Interventor(a)	SECRETARIO GENERAL

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y APOYAR EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2020-2023

INFORMACIÓN FINANCIERA

Número cuenta del (a) Contratista: 68200015537 Entidad: BANCOLOMBIA Tipo cuenta: CUENTA DE AHORROS

Fecha de inicio (Según Acta): 14-sep.-2023 Plazo de Ejecución: 12/31/2023 meses, y días

Fecha de terminación (Incluye prórrogas): 31-dic.-2023

Valor inicial del contrato	**230,000,000**
Adición 1	
Adición 2	
Adición 3	
Reducción	
Valor total del contrato	**230,000,000**

Prórrogas	**Días**
Prórroga 1	
Prórroga 2	
Prórroga 3	
Prórroga 4	

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

No. Certificado Disponibilidad Presupuestal	No. Registro Presupuestal	Fecha Registro Presupuestal	Código Rubro Presupuestal	Valor a pagar por Rubro Presupuestal en el presente pago
2023002323	2023002497	13-sep.-23	2.3.45.4599.1000.4599023.001.2.3.2 .02.02.009.475.1210001	34,500,000

INFORMACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Salud	Certificación emitida por el contador para el no pago de aportes al SGSS y Parafiscales		Certificación emitida por el contador para el no pago de aportes al SGSS y Parafiscales		Certificación emitida por el contador para el no pago de aportes al SGSS y Parafiscales
Pensión					
Riesgos Labroales					

***Nota: El pago del Fondo de Solidaridad Pensional - FSP, aplica únicamente cuando la base de cotizacion es mayor a 4 SMMLV.

INFORMACIÓN PARA LA LIQUIDACIÓN DEL PAGO

No. PAGO	PERÍODO DE PAGO DESDE	PERÍODO DE PAGO HASTA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	VALOR PAGADO	VALOR A PAGAR SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL A PAGAR	SALDO POR PAGAR
4	28-nov.-23	13-dic.-23	100.00%	195,500,000	28,991,596.64	5,508,403.36	34,500,000	

OBSERVACIONES: En la casilla valor pagado se adiciona el valor de $34.500.000 de pesos correspondientes a la cuenta de cobro no. 3, sin embargo, esta factura a la fecha no ha sido pagada por parte de la Administración Municipal de Girardot.

CERTIFICACIÓN

El / la suscrito (a) supervisor (a) / interventor (a) certifica:

Que, Instituto de Estudios Migratorios y Paz, identificado(a) con NIT. Nº 901197400-7 cumplió a satisfacción con el objeto del (la) CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Nº 1288 de 2023, de acuerdo con el informe presentado.

Que se verificaron los pagos efectuados por el (la) contratista al Sistema General de Seguridad Social y/o aportes parafiscales, correspondiente al presente periodo de pago, los cuales se efectuaron de acuerdo con lo establecido en la Ley 789/2002 y Decreto 1703/2002, y demás Decretos Reglamentarios.

Que, con base en lo anterior se avala el pago por un valor de: **$ 34,500,000** incluido IVA.

Fecha de expedición: 13 (Día) DICIEMBRE (Mes) 2023 (Año)

LILIANA ROCÍO VALDEZ GÓMEZ
SECRETARIA GENERAL

Girardot, 13 de diciembre de 2023

Doctora:
LILIANA ROCÍO VALDEZ GÓMEZ
Secretaria General
Supervisor contractual
Ciudad

Asunto: Informe de actividades no. 4 contrato de prestación de Servicios Profesionales No. 1288 de 2023

OBJETO: OBJ

Prestación de servicios profesionales para asesorar y apoyar el proceso de transición de gobierno territorial en el municipio de Girardot, correspondiente al período 2020-2023

PERIODO DEL INFORME	Cuarto producto

Se realizaron las siguientes actividades:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
Sensibilizar, orientar, acompañar al equipo de gobierno en aspectos relacionados con el proceso de transición de gobiernos territoriales	Se realizó sesión de sensibilización y orientación con los Secretarios de Despacho, Gerentes o Directores de las entidades descentralizadas los días 25, 26 y 27 de septiembre vía google meet, y los 28 y 29 de septiembre de manera presencial en la sala de juntas del despacho Municipal. Igualmente, se realizaron sesiones de seguimiento los días 04, 10, 11, 17 19 20, 23, 26 de octubre tanto con los asesores de despacho como con los Secretarios de Salud, Educación, Desarrollo Económico y Planeación. El día 18 de octubre, se realizó sesión de trabajo virtual con el Alcalde y sus asesores de despacho para realizar la presentación los avances del informe de gestión y solicitar apoyo respecto de los pendientes.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	Se realizó reunión presencial el día 26 de octubre con el Alcalde y sus asesores de despacho en las instalaciones de la Alcaldía de Girardot, con el objeto de abordar aspectos relevantes del informe de gestión. Teniendo en cuenta los retrasos en la entrega de la información, especialmente de ciertas Oficinas y Secretarías se decidió realizar sesiones de trabajo individuales con la Oficina Asesora Jurídica el 30 de octubre, con la Secretaría de Infraestructura el 31 de octubre y el 1 de noviembre con la oficina de Contratación. Así mismo, se asistió a sesión de Consejo de Gobierno el 13 de noviembre encabezada por el Señor Alcalde y con la mayoría de los Secretarios de Despacho en donde se realizaron las siguientes actividades: - Socialización sobre el proceso de empalme con la administración entrante; haciendo referencia a la propuesta de cronograma para tener sesiones individuales. - Información pendiente por parte de las oficinas y Secretarías de Despacho para consolidar el informe de gestión y balance de resultados. - Compromiso de envío de los informes de gestión de cada Secretaría por parte del equipo consultor para validación a más tardar el 16 de noviembre, si no, se entenderá como aprobado por parte del líder de la cartera. - Consolidación del informe y envío el 21 de noviembre para su publicación. - Socialización sobre el proceso de rendición de cuentas. - Diferencia entre informe de gestión y actas de entrega. En cuanto al último producto, se realizó sesión de sensibilización con la coordinación del empalme y el Alcalde municipal el pasado 04 de diciembre de 2023 de manera presencial, con el ánimo de dar a

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	conocer la última etapa del proceso de transición de gobierno, el contenido de las Actas de Ley 951 de 2005 y la entrega formal a la administración entrante. Así mismo, y en el marco de la sesión de Consejo de Gobierno del 07 de diciembre, se realizó este ejercicio de sensibilización y transferencia de conocimiento a los Secretarios de Despacho y Jefes de oficina, frente a la información que se debe consignar, el periodo y su obligatoriedad legal.
Consolidar la información de acciones, planes, programas y proyectos contratados, ejecutados y proyectados en la gestión administrativa y de desarrollo territorial por cada Secretaría e Institución que conforma la administración municipal de Girardot, consagrándola en el informe de gestión y de balance de resultados indicado por la Ley, haciendo especial énfasis en la identificación de las acciones con enfoque de género y diferencial que haya impactado a los diferentes grupos poblacionales: étnico, NNA, migrante, población en condición de discapacidad, entre otros	Se han recibido y consolidado los informes remitidos por las Secretarías de Despacho, realizando revisión en la calidad de la información y haciendo la integración de los datos acorde a lo suministrado por las secretarías. Los formatos remitidos durante el mes de septiembre han sido recibidos y trabajados con las Secretarías de despacho. Así mismo, se han retroalimentado y/o realizado nuevos formatos para poder reunir aún más información. Igualmente, se ha enviado la matriz de reporte de cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal por entidad para que sea validado por cada una de ellas teniendo en cuenta el cumplimiento tanto cualitativo como cuantitativo. Durante la tercera mensualidad del contrato se consolidó la información recibida de las Secretarías y Oficinas de Despacho, haciendo un análisis de la misma para plasmarla de la mejor manera en el informe de gestión. Sin embargo, sea esta la oportunidad para manifestar la debilidad de la información recibida y la no recepción por parte de las entidades descentralizadas de la misma relativa a los grupos poblaciones y enfoques diferenciales sobre los cuales se insta a trabajar.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
Recopilar y verificar la información suministrada por las diferentes dependencias y entidades parte de la administración municipal para identificar tendencias, logros significativos y áreas de mejora en el desempeño de la administración	Se ha analizado y consolidado la información remitida por las 16 Secretarías y Oficinas de despacho en informes narrados por cada una de ellas, realizando comparativo con las metas y las líneas estratégicas contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal, la información reportada a la Secretaría de Planeación y los registros reportados en las Plataformas del nivel nacional, SISPRO, FURAG - Índice de Desempeño Institucional, SIMAT, SUIFP, Certificación Ley 617 de la Contraloría General de la República y el informe de viabilidad financiera de la Gobernación de Cundinamarca. Esta información, se ha remitido para validación por cada uno de los Secretarios de despacho para poder consagrarlo en el informe consolidado en versión preliminar que se entrega con este informe. Es importante destacar que toda la información se ha buscado consolidar teniendo en cuenta el impacto en la población beneficiaria según su grupo poblacional. Durante el mes de noviembre se continuó consolidando el informe de gestión y balance de resultados entregándolo en su primera versión borrador final a la administración municipal bajo la información recibida por las Secretarías y Oficinas de Despacho, teniendo en cuenta los tiempos establecidos contractualmente y acordados con el coordinador del empalme. Esta información, ha sido validada con la reportada por el municipio en las diferentes plataformas, con el objetivo de integrar datos certeros y confiables. Así mismo, se analizado de tal forma que destaque las grandes labores realizadas durante el cuatrienio. El día 28 de noviembre se recepcionó oficio por parte del Alcalde encargado en el cual se remiten ajustes al Informe de Gestión y Balance de Resultados, con el objetivo de adicionarlos al mismo, haciendo llegar información que hacía falta de Secretarías como la de Infraestructura y del

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot. Esta información fue validada y adicionada, y el informe fue entregado el pasado 4 de diciembre. Sin embargo, las Dependencias solicitaron sesiones de trabajo individual para hacer unas actualizaciones en datos y cifras, sesiones que fueron atendidas por la consultora del IEMP que se encuentra en el municipio, levantando actas de cada una de las reuniones en las que se hicieron ajustes al informe de gestión, consolidando una nueva versión.
Consolidar y presentar la información fiscal, presupuestal, tributaria y contable de la vigencia 2020-2023 por anualidad por los diferentes rubros y proyectos realizados, ejecutados, contratados y por ejecutar por parte de la administración municipal de Girardot	En el marco de la solicitud de información, se elaboró un formato específico para la Secretaría de Hacienda donde se busca recoger la información fiscal, presupuestal, tributaria y contable de la vigencia 2020-2023, tanto a nivel municipal como de las diferentes dependencias. Este informe narrado fue validado con la Secretaria de Hacienda y contiene la información del cuatrienio referente a gestión de saneamiento contable, levantamiento de inventario de los activos del municipio, gestión fiscal, recaudo tributario y cobro coactivo. Así mismo, se realizó el análisis del cumplimiento financiero de cada una de las metas del Plan de Desarrollo Municipal segregado por cada uno de los programas. Durante el mes de noviembre, se solicitó información sobre el cumplimiento presupuestal del plan de desarrollo desagregado por ejes con corte a octubre, con el objetivo de elaborar la actualización de esta información en el informe de gestión y balance de resultados. Así mismo, se solicitó la información del presupuesto por dependencias y por vigencia con la finalidad de incluir esta información en las actas de entrega.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	Se revisó la actualización del informe de gestión modificado por parte de la Secretaría de Hacienda, donde el cambio radicó en actualizar los ingresos del Municipio a corte de 31 de octubre, pues estas se tenían con corte a junio. Validar los gastos de inversión por dependencia de acuerdo con la información enviada por la Secretaría de Hacienda, de igual modo con esta información validada se consignó en las actas de entrega de cada una de las dependencias que conforman la Alcaldía del Municipio. Finalmente, basado en los informes de ingresos y gastos enviados por la Secretaría de Hacienda se plasmó en el acta de entrega del Despacho, la información de situación financiera, estado de resultados por cada una de las vigencias. Por otro lado, se extrajo la información presupuestal de cada uno de las actuaciones del Concejo Municipal que dio origen a los mismos, con el fin de determinar el estado de cumplimiento del presupuesto para cada vigencia y así consignar esta información en el acta de entrega.
Acompañar en la elaboración de un informe de gestión completo y detallado que contemple los aspectos establecidos por la Secretaría de planeación municipal más relevantes del periodo, incluyendo logros alcanzados, proyectos ejecutados, presupuesto utilizado, y cualquier otro indicador importante.	Con el acompañamiento brindando, así como con las sesiones de sensibilización y orientación realizadas, se ha avanzado en la construcción del informe de gestión de las 16 Secretarías y Oficinas de despacho del municipio de Girardot, quedando pendiente la información de las entidades desconcentradas. En el mes de octubre se remitió una versión preliminar borrador del informe. Para el mes de noviembre y teniendo en cuenta la demora en el reporte de la información por parte de las entidades de Despacho municipal, se logró consolidar una primera versión del informe de gestión y balance de resultados para su publicación cumplimiento la Ley de Transparencia, la Ley de Ordenamiento Territorial y el Estatuto Anticorrupción.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	Este informe, consolida la información de las 16 Secretarías y Oficinas de Despacho acorde a los lineamientos del DNP y la Función Pública, teniendo en cuenta el corte de reporte de metas a agosto de 2023. Es importante destacar que el informe surtirá una actualización finalizando el mes de noviembre con el objetivo de incorporar el corte de cumplimiento de metas a octubre de 2023, lo que actualiza el capítulo uno en su totalidad, así como el anexo de metas del PDM. Buscando igualmente, que la información faltante por cada Secretaría sea integrada en esta segunda versión que se constituiría en la definitiva. Para el mes de noviembre, se actualiza el informe de gestión y se remite acorde a los compromisos establecidos con la administración municipal, recibiendo una retroalimentación por parte de las dependencias, las cuales se incluyen dentro del documento. Esta tercera versión del Informe es sujeto de una nueva actualización realizada en sesiones individuales con las Secretarías de manera presencial en las que se hicieron cambios puntuales sobre datos, cifras e inclusión de información, generando una cuarta versión del informe de gestión y balance de resultados adjunta al presente documento.
Acompañar en la presentación formal del informe ante las autoridades correspondientes y administración entrante (equipo de empalme) y se respondan a posibles preguntas y observaciones.	En la jornada del día 13 de noviembre, se consolidó el cronograma de las sesiones de empalme a realizar con la administración entrante y se participó en el primer acercamiento entre administraciones entrantes y salientes, buscando concertar el cronograma y los canales de comunicación idóneos para solicitar y remitir los requerimientos pertinentes.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	Así mismo, se han sostenido reuniones de trabajo informales con el coordinador del empalme, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica para prepararlo técnicamente y que pueda realizar los acercamientos con el coordinador de empalme del alcalde electo con propiedad. De igual manera, se acompañó sesión de trabajo entre los alcaldes entrante y salientes junto con sus equipos de trabajo el día 10 de noviembre de 2023, con el ánimo de conocer sus objetivos y metas para este proceso de transición de gobierno. Se acompañó la sesión de empalme de la Secretaría General presencialmente, realizada el 04 de diciembre de 2023.
Apoyar la generación de información insumo, para la rendición de cuentas con impacto social a través de un diálogo abierto y directo con la ciudadanía y las comunidades por grupo poblacional que permita complementar el informe de gestión del gobierno local durante el periodo 2020-2023	Con el presente informe y teniendo en cuenta los plazos contractuales establecidos, se hace entrega de la primera versión de la presentación que aborda el proceso de rendición de cuentas como insumo para que la administración municipal pueda surtir este proceso en la fecha convenida, 22 de diciembre. Se realizó actualización de la presentación de rendición de cuentas acorde a la actualización del informe de gestión y balance de resultados y se envió al señor Alcalde e interesados el pasado 05 de diciembre.
Apoyar a la administración en la entrega del informe final impreso y en formato digital, junto con todos los documentos de soporte utilizados en el proceso de empalme	Se ha apoya a la administración con esta entrega una vez culmine la actualización de las últimas cifras por parte de la Secretaría de Hacienda.
Apoyar la elaboración del acta de informe de gestión de acuerdo con los contenidos determinados en la Ley 951 de 2005	Se elaboraron las actas de informe de gestión de la Ley 951 de 2005 de las 13 Secretarías y oficinas de despacho, 2 oficinas de control interno, 3 entidades descentralizadas y el acta del señor alcalde las cuales se adjuntan al presente informe. Se apoyará a la administración en la revisión de la retroalimentación y diligenciamiento realizado por parte de cada uno de los responsables acorde al

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	cronograma establecido, con sesiones virtuales y presenciales.
Identificación de las buenas prácticas, lecciones aprendidas y nuevos retos para la administración venidera.	A través de las preguntas orientadoras que se están remitiendo en cada formato de recolección de información, se esperan recopilar las buenas prácticas, las lecciones aprendidas y los nuevos retos para la administración entrante.
Acompañamiento en la entrega del mandatario saliente del municipio acorde con los requisitos de ley 951 de 2005.	Desde la suscripción del acta de inicio, se ha realizado un acompañamiento continuo al mandatario, a sus secretarios de despacho y jefes de oficina en el proceso de transición de gobierno acorde al mandato legal tanto virtual como presencialmente para orientar y consolidar la información pertinente. Se elabora igualmente el acta del señor alcalde con la información consolidada por el cuatrienio, cumpliendo con los requisitos legales definidos.
Acompañar la conceptualización jurídica, administrativa y financiera de los temas de interés especial que sean requeridos por las diferentes dependencias (oficinas, secretarías, entidades descentralizadas y despacho del señor alcalde	Se ha acompañado dicha conceptualización la cual se encuentra consagrada en el informe de gestión y balance de resultados, así como en las diferentes sesiones virtuales y presenciales realizadas con el objetivo de que estos temas de especial interés queden lo más claro posibles.

PRODUCTOS	AVANCE O ENTREGA
1. Cronograma con actividades, responsables, y metas a cumplir	Entregado en el informe No. 1.
2. Informe de actividades conforme a la Gestión establecida en las obligaciones del contrato y resultados de la gestión del municipio de Girardot en el marco del Plan de Desarrollo “GIRARDOT ES DE TODOS VISION 20/40”.	Entregados en el informe 2 de manera preliminar, la primera versión con el tercer informe y la última versión consolidada con el presente informe.
3. Presentación de Información consolidada para la rendición de	Entregada la primera versión en el tercer informe, en versión definitiva el 05 de diciembre y se remite de nuevo con el presente informe.

PRODUCTOS	AVANCE O ENTREGA
cuentas de acuerdo con la agenda participativa definida en el municipio	
4. Informe final de actividades acompañado de las respectivas actas de entrega	Entregadas con el presente informe

Relación de Anexos
1. Actas de las sesiones adelantadas.
2. Correos de envío de las actas de entrega de la Ley 951 de 2005
3. 19 actas de entrega de la Ley 951 de 2005
4. Informe de gestión 2020-2023 en cuarta versión definitiva
5. Presentación rendición de cuentas en segunda versión

Cordialmente,

IAN SERGIO BUENO AGUIRRE
C.C 79.413.203
Representante Legal
Instituto de Estudios Migratorios y Paz

En mi calidad de supervisor, avalo el contenido del presente informe

LILIANA ROCÍO VALDEZ GÓMEZ
Secretaria General

				No.	1
REUNIÓN DE:	Sesión técnica trabajo equipo transición de Gobierno				
DEPENDENCIA	Secretaria General – Grupo Consultor				
CIUDAD:	Girardot	**LUGAR:**	Presencial	**FECHA:**	4/12/2023
HORA INICIO	09:00 A.M.	**HORA TERMINACION**	12:30 M.	**Próxima reunión**	-

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Proceso de transición de Gobiernos.

TEMAS A TRATAR o AGENDA DE TRABAJO:

Sesión de empalme

DESARROLLO:

Siendo las 09.00 a.m., se adelanta esta sesión de empalme en la Secretaria General contando con la presencia de:

1. Liliana Valdés – Secretaria General.
2. Paula Rojas – Coordinadora de Talento Humano.
3. Fanny Rodríguez – Contratista Salud Ocupacional.
4. Félix Espinosa – Profesional TIC´S.
5. Gerxon Espinosa – Profesional Encargado TIC´S.
6. Mayra Quijano – Coordinadora Archivo General.
7. Diva Sandino – Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Relacionamiento Ciudadano.
8. Ana Doris Lara – Contratista Cuotas partes.
9. Connie Garzón – Delegada empalme Gobierno entrante.
10. Gloria Ladino – Delegada empalme Gobierno entrante.
11. Laura Sánchez - Delegada empalme Gobierno entrante.
12. Linna García – Asesora Grupo de empalme Gobierno saliente.
13. Yovanni Zuluaga – Asesor Grupo de empalme Gobierno saliente.
14. Ximena Zamudio – Asesora Grupo de empalme Gobierno saliente.

Inicia la Dra. Liliana Valdés Secretaria General y su grupo de trabajo, con una exposición sobre:

1. Las metas de la Secretaria General y el estado en que se encuentra cada una.
2. Planta de personal de la Secretaria General.
3. Relación de los contratos supervisados por la Secretaria General.
4. Oficina del grupo interno de trabajo de relacionamiento estado – ciudadano.
5. Oficina de sistemas.
6. Oficina Archivo Central.
7. Cuotas partes.
8. Talento Humano y Bienestar laboral.

Terminada la exposición, toma la palabra la Dra. Connie Garzón haciendo unas preguntas y solicitando se le envié la presentación vía correo electrónico.

Se termina la sesión siendo las 12:30 m.

COMPROMISOS:

Envió de la presentación al correo de empalme.

SEGUIMIENTO A TAREAS PENDIENTES

FIRMAS:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Liliana Valdés Gomez	Secret. General	
Dia Patricia Sandino	Profesional Universitario	
Ana Doris Lara de Martinez	Contratista CPP	
Ximena Tamudio T.	Contratista IEMP	Ximena Tamudio
Tanny Barbosa Varón	Contratista - T.H.	
Paula Lopez Pinzon	Prof Universitario	
Gerxin Espinosa.	Líder. Sistmas.	Gerxin Espinosa.

				No.	**3**
REUNIÓN DE:	Sesión técnica trabajo equipo transición de Gobierno				
DEPENDENCIA	Secretaria de Salud – Grupo Consultor				
CIUDAD:	Girardot	**LUGAR:**	Presencial	**FECHA:**	5/12/2023
HORA INICIO	02:00 P.M.	**HORA TERMINACION**	02:20 P.M.	**Próxima reunión**	-

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Proceso de transición de Gobiernos.

TEMAS A TRATAR o AGENDA DE TRABAJO:

Ajustes informe de gestión Secretaria de Salud.

DESARROLLO:

Se adelanta esta sesión, en aras de realizar ajustes al informe de gestión en el acápite de la Secretaria de Salud, más exactamente en los valores y la fecha de corte de los mismos.

Se brindó acompañamiento por parte de la profesional Ximena Zamudio del grupo consultor de empalme en Girardot.

CONCLUSIONES:

COMPROMISOS	CUANDO	RESPONSABLE

SEGUIMIENTO A TAREAS PENDIENTES

FIRMAS:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Gisell Karime Monroy L.	Secretaria de Salud	Gisell K. Monroy L.
Ximena Zamudio Tarquino	Consultora IEMP	Ximena Zamudio.

Powered by CamScanner

				No.	1
REUNIÓN DE:	Sesión técnica trabajo equipo transición de Gobierno				
DEPENDENCIA	Secretaria de Tránsito – Grupo Consultor				
CIUDAD:	Girardot	**LUGAR:**	Presencial	**FECHA:**	5/12/2023
HORA INICIO	02:30 P.M.	**HORA TERMINACION**	03:00 P.M.	**Próxima reunión**	-

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Proceso de transición de Gobiernos.

TEMAS A TRATAR o AGENDA DE TRABAJO:

Ajustes informe de gestión Secretaria de Transito y Transporte

DESARROLLO:

Se adelanta esta sesión, en aras de realizar ajustes al informe de gestión en el acápite de la Secretaria de Tránsito y Transporte, en cuanto a las gestiones desarrolladas.

Se brindó acompañamiento por parte de la profesional Ximena Zamudio del grupo consultor de empalme en Girardot.

CONCLUSIONES:

COMPROMISOS	**CUANDO**	**RESPONSABLE**

SEGUIMIENTO A TAREAS PENDIENTES

FIRMAS:

NOMBRE	**CARGO**	**FIRMA**
Alejandro Ortell M	Profesional universitario	
Ximena Zamudio Tarquino	Consultora IGMP	Ximena Zamudio

Powered by CamScanner

				No.	**2**
REUNIÓN DE:	Sesión técnica trabajo equipo transición de Gobierno				
DEPENDENCIA	Secretaria de Gobierno– Grupo Consultor				
CIUDAD:	Girardot	**LUGAR:**	Presencial	**FECHA:**	5/12/2023
HORA INICIO	02:30 P.M.	**HORA TERMINACION**	03:30 P.M.	**Próxima reunión**	-

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Proceso de transición de Gobiernos.

TEMAS A TRATAR o AGENDA DE TRABAJO:

Ajustes informe de gestión Secretaria de Gobierno.

DESARROLLO:

Se adelanta esta sesión, en aras de realizar ajustes al informe de gestión en el acápite de la Secretaria de Gobierno, en cuanto a las gestiones desplegadas.

Se brindó acompañamiento por parte de la profesional Ximena Zamudio del grupo consultor de empalme en Girardot.

CONCLUSIONES:

ALCALDIA DE GIRARDOT

COMPROMISOS	CUANDO	RESPONSABLE

SEGUIMIENTO A TAREAS PENDIENTES

FIRMAS:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
CAMILO ANDRES ALVAREZ COTAMO	SECRETARIO DE GOBIERNO	
XIMENA ZAMUDIO TARQUINO	CONTRATISTA IEMP	

Powered by CamScanner

				No.	2
REUNIÓN DE:	Sesión técnica trabajo equipo transición de Gobierno				
DEPENDENCIA	Secretaria de Planeación – Grupo Consultor				
CIUDAD:	Girardot	LUGAR:	Presencial	FECHA:	6/12/2023
HORA INICIO	10: 30 A.M.	HORA TERMINACION	11:30 A.M.	Próxima reunión	-

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Proceso de transición de Gobiernos.

TEMAS A TRATAR o AGENDA DE TRABAJO:

Ajustes informe de gestión Secretaria de Planeación

DESARROLLO:

Se adelanta esta sesión, en aras de realizar ajustes al informe de gestión en el acápite de la Secretaria de planeación, en cuantos a las gestiones desarrolladas, asimismo ajustes a los valores reportados quedando con corte a 31 de octubre.

Se brindó acompañamiento por parte de la profesional Ximena Zamudio del grupo consultor de empalme en Girardot.

CONCLUSIONES:

ALCALDÍA DE GIRARDOT ES DE TODOS

COMPROMISOS	CUANDO	RESPONSABLE

SEGUIMIENTO A TAREAS PENDIENTES

FIRMAS:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Pilar Sanchez	Contratista planeacion	
Ximena Zamudio.	FGNP	Ximena Zamudio

Powered by CamScanner

				No.	**2**
REUNIÓN DE:	Sesión técnica trabajo equipo transición de Gobierno				
DEPENDENCIA	Secretaria de Educación – Grupo Consultor				
CIUDAD:	Girardot	**LUGAR:**	Presencial	**FECHA:**	7/12/2023
HORA INICIO	02:10 P.M.	**HORA TERMINACION**	02:45 P.M.	**Próxima reunión**	-

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Proceso de transición de Gobiernos.

TEMAS A TRATAR o AGENDA DE TRABAJO:

Informe de Gestión Secretaria de Educación

DESARROLLO:

Se adelanta esta sesión, en aras de revisar las observaciones que presentaba la Secretaria de Educación en cuanto al informe de gestión, se evidencia que no presentan observaciones al informe, pero solicita que se actualicen los anexos con corte a noviembre en cuanto al informe técnico de infraestructura, reporte de metas, contratos. Asimismo, solicita que el acta de entrega les sea enviada con comentarios, y que solo se les envié el apartado que deba diligenciar la secretaria de educación, con el fin de evitar retrasos y confusiones.

Se brindó acompañamiento por parte de la profesional Ximena Zamudio del grupo consultor de empalme en Girardot.

CONCLUSIONES:

SEGUIMIENTO A TAREAS PENDIENTES

FIRMAS:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
JULIA INES PARAMO TORRES	LIDER DE PLANEACION	
XIMENA ZAMUDIO TARQUINO	IEMP	Ximena Zamudio.

Powered by CamScanner

				No.	3
REUNIÓN DE:	Sesión técnica trabajo equipo transición de Gobierno				
DEPENDENCIA	Secretaria de Infraestructura – Grupo Consultor				
CIUDAD:	Girardot	**LUGAR:**	Presencial	**FECHA:**	6/12/2023
HORA INICIO	08: 40 A.M.	**HORA TERMINACION**	09:53 A.M.	**Próxima reunión**	-

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Proceso de transición de Gobiernos.

TEMAS A TRATAR o AGENDA DE TRABAJO:

Ajustes informe de gestión Secretaria de Infraestructura

DESARROLLO:

Se adelanta esta sesión, en aras de realizar ajustes al informe de gestión en el acápite de la Secretaria de Infraestructura, en cuanto ahondar más en el apartado del EDU, los de las instituciones educativas.

Solicitaron agregar los convenios, pero se les informo que estos deben de ir contenidos en el acta de entrega.

Se realizo la recomendación por parte de la Secretaria de Infraestructura, para generar el respectivo control de estilo al documento en su versión final.

Se brindó acompañamiento por parte de la profesional Ximena Zamudio del grupo consultor de empalme en Girardot.

CONCLUSIONES:

COMPROMISOS	CUANDO	RESPONSABLE

SEGUIMIENTO A TAREAS PENDIENTES

FIRMAS:

NOMBRE	CARGO	FIRMA

Powered by CamScanner

María Paula Gómez Leal	Contratista SIG	
Luis Fernando Yepes Lis	Asesor contratista SIG	
Ximena Zamudio	Consultora	

Powered by CamScanner

				No.	3
REUNIÓN DE:	Sesión técnica trabajo equipo transición de Gobierno				
DEPENDENCIA	Secretaria de Infraestructura – Grupo Consultor				
CIUDAD:	Girardot	**LUGAR:**	Presencial	**FECHA:**	6/12/2023
HORA INICIO	08: 40 A.M.	**HORA TERMINACION**	09:53 A.M.	**Próxima reunión**	-

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Proceso de transición de Gobiernos.

TEMAS A TRATAR o AGENDA DE TRABAJO:

Ajustes informe de gestión Secretaria de Infraestructura

DESARROLLO:

Se adelanta esta sesión, en aras de realizar ajustes al informe de gestión en el acápite de la Secretaria de Infraestructura, en cuanto ahondar más en el apartado del EDU, los de las instituciones educativas.

Solicitaron agregar los convenios, pero se les informo que estos deben de ir contenidos en el acta de entrega.

Se realizo la recomendación por parte de la Secretaria de Infraestructura, para generar el respectivo control de estilo al documento en su versión final.

Se brindó acompañamiento por parte de la profesional Ximena Zamudio del grupo consultor de empalme en Girardot.

CONCLUSIONES:

COMPROMISOS	CUANDO	RESPONSABLE

SEGUIMIENTO A TAREAS PENDIENTES

FIRMAS:

NOMBRE	CARGO	FIRMA

María Paula Gómez Leal	Contratista SIG	
Luis Fernando Yepes Lis	Asesor contratista SIG	
Ximena Zamudio	Consultora	

				No.	7
REUNIÓN DE:	Sesión técnica trabajo equipo transición de Gobierno				
DEPENDENCIA	Secretaria General – Grupo Consultor				
CIUDAD:	Girardot	**LUGAR:**	Presencial	**FECHA:**	6/12/2023
HORA INICIO	03:30 P.M.	**HORA TERMINACION**	04:30 P.M.	**Próxima reunión**	-

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Proceso de transición de Gobiernos.

TEMAS A TRATAR o AGENDA DE TRABAJO:

Ajustes informe de gestión Secretaria General

DESARROLLO:

Se adelanta esta sesión, en aras de realizar ajustes al informe de gestión en el acápite de la Secretaria General, en el ítem de archivo general en cuanto a las gestiones desarrollada; en atención al ciudadano ajustes a las gestiones desplegadas y en el ítem de Gobierno Digital, ajustar el valor de las metas reportadas.

Se brindó acompañamiento por parte de la profesional Ximena Zamudio del grupo consultor de empalme en Girardot.

CONCLUSIONES:

SEGUIMIENTO A TAREAS PENDIENTES

FIRMAS:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
MAYRA QUIJANO	Coordinadora Archivo General	
DIVA SANDINO	Grupo Interno de Trabajo de Relacionamiento Ciudadano	
GERXON ESPINOSA	Coordinador TIC´S	

				No.	2
REUNIÓN DE:	Sesión técnica trabajo equipo transición de Gobierno				
DEPENDENCIA	Consejo de Gobierno – Grupo Prestador de Servicios				
CIUDAD:	Girardot	**LUGAR:**	Presencial	**FECHA:**	7/12/2023
HORA INICIO	05:00 P.M.	**HORA TERMINACION**	05:30 P.M.	**Próxima reunión**	-

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Proceso de transición de Gobiernos.

TEMAS A TRATAR o AGENDA DE TRABAJO:

Metodología diligenciamiento actas de entrega.

DESARROLLO:

Esta sección es convocada por el señor Alcalde, en aras de llevar a cabo consejo de Gobierno en virtud del proceso de transición de Gobiernos.

Toma la palabra el Dr. Francisco Sánchez, Coordinador del grupo de empalme de la administración saliente, indicando que se ha desarrollado la agenda de la siguiente manera:

- Ya se cuenta con la aprobación del acta de informe de gestión y balance de resultados, acabándose de socializar la dinámica de cómo se desarrollara la rendición de cuentas.
- Como tercer punto y de acuerdo con la información suministrada por la Dra. Linna García, consultora del grupo prestador de servicios del empalme, se tiene el último y más importante del punto del proceso de transición, que es el acta de informe de gestión de la ley 951.

Asimismo, en días anteriores el grupo prestador de servicios en días anteriores había enviado el informe de gestión para que los secretarios fueron alimentando dicha acta, el día de ayer se compartió nuevamente, se quiere conocer cómo sería el apoyo de la firma en el desarrollo de la consolidación del informe final del señor Alcalde y de las Secretarias, para que todas las actas guarden coherencia con la consolidación que sería la del Alcalde.

Pide la palabra la Dra. Linna García, indicando que como equipo prestador de servicios tienen el compromiso dentro del contrato de apoyar la elaboración de estas actas de ley 951, sobre las cuales ya se han venido trabajando e indagando con las diferentes secretarias que misionalmente tienen información relevante para cada una de las dependencias; como usted bien ha mencionado se debe elaborar un acta de entrega por cada una de las dependencias y un acta general por parte del señor Alcalde, para dar un poco más de claridad frente la información que debe contener cada una de estas actas, se le da el uso de la palabra a la Dra. Ana María, para que ella haga la especificidad y comente cual ha sido el proceso interno que se ha abordado dentro del equipo para esta etapa del proceso.

La cual manifiesta que: el contenido lo conocen de primera mano, la información que queda en cada una de las actas, pero es importante hacer la aclaración que estas actas tienen un carácter individual, entonces este carácter individual da lugar a que la información que se reporta en cada uno de los formatos está relacionada con el periodo de ejecución de las actividades de cada uno de los mandatarios o secretarios como tal, ¿qué es lo que sucede?, para aquellos que fueron vinculados a la administración recientemente, tendrán que reportar el periodo más reciente desde la fecha desde la cual se encuentran vinculados, sin embargo, para la parte inicial y para todo el apartado que tiene el informe resumido de la gestión, lo importante es que quede ahí consignado lo que el grupo prestador de servicios ha apoyado en la elaboración del informe grande de gestión, ahora bien, hay unos apartados muy específicos, en los que como se ha mencionado desde el inicio, el grupo prestador de servicios va alimentar la información preliminarmente, pero tienen unas dificultades frente a la información como es el caso del tema de: contratación, hacienda, por lo que, no se puede diferenciar por secretarias o dependencias, entonces la dinámica va a estar dada a que el grupo c prestador de servicios alimentara el apartado del resumen ejecutivo de la gestión y el apartado que tiene que ver con planta de personal, que es de lo único que se tienen la información; se les envía a ustedes para el diligenciamiento todo lo que tiene que ver en materia de contratos, bienes muebles y enseres, obras, proyectos, y posteriormente, ustedes remiten al equipo prestador de servicios esa información, y con eso se les hace un acompañamiento y un ejercicio de validación de la información.

Toma la palabra el Dr. Francisco Sánchez, manifestando que según lo entendido, el grupo prestador de servicios adelanta un inicial del acta, se les remite a cada secretario y ellos deberán diligenciar lo relacionado a contratación, bienes, obras, y de acuerdo a eso una vez se desarrolle la sección, se les envía y el grupo prestador de servicios se encarga de la consolidación del acta final del señor Alcalde, ¿correcto?, muy similar como se hizo con el informe de gestión de balance y resultados.

La Dra. Ana María, responde afirmativamente.

Toma la palabra la Dra. Linna, indicado es importante rescatar que el grupo prestador de servicios respecto del acta del señor Alcalde, si se puede tener información más precisa, porque los consolidados tanto presupuestales como contractuales, ellos lo tienen, lo que no tienen es los desagregados, entonces sobre la del señor Alcalde, si se adelanta, lo importante es que eso corresponda con lo que consagre cada uno de los secretarios en las actas de entrega.

Interviene el Dr. Francisco Sánchez, manifestando que les ha quedado clara la dinámica, y que, considera que es una comisión, por lo tanto, debe darle el uso de la palabra a sus compañeros si en este momento alguno presenta alguna solicitud de aclaración o adición.

Por lo que pide la palabra la Dra. Angélica Soto, jefe de la oficina de contratación, indicando que respecto al grupo de apoyo, ellos le escribieron, para que por favor mirara la posibilidad de desglosar la información de contratación del cuatrienio por supervisiones, para que cada uno de los secretarios, en el acta de gestión entreguen esa información también, independientemente de lo que va a generar la información de contratación del consolidado del cuatrienio, asimismo, indica que el día de ayer inicio esa tarea con su equipo de trabajo, la cual no ha sido fácil, porque aparte de eso tienen cosas más por hacer y con su equipo estaban en rendición de cuentas; entonces deja la claridad que con su equipo de trabajo ya están en esa tarea, y que posiblemente la próxima semana ya podría compartir al grupo c prestador de servicios esa información consolidada y desagregada, para que de una u otra manera ellos apoyen a cada secretario en su acta individual de gestión.

Toma la palabra el Dr. Francisco Sánchez, y manifiesta que como coordinador presenta una dificultad, que es la siguiente: ***"la experiencia nos ha mostrado que en la consolidación del informe de gestión de balance y resultados, tuvimos unas situaciones relacionadas con la dificultad para condesar y terminar el producto, tuvimos cruces de correos, y tuvimos de parte de ustedes una asistencia virtual y un tránsito de información vía correos electrónicos, pero la experiencia nos demostró que, debíamos tener la necesidad de contar con la presencia en el territorio para poder de una vez aclarar esas situaciones, ¿cuál es la gran diferencia en***

este momento?, yo si quiero pedir que nosotros generemos por ejemplo: si sumerced me dice vamos hacer una agenda en la cual vamos a emitir al día miércoles o viernes de la otra semana, estaríamos sobre el 14 o 15 de diciembre, todas las actas y vamos a dar 3 o 4 días o hasta 5 días o una semana, para que los secretarios adopten la información que falta en el acta, y un día tuviéramos una sesión con el equipo prestador de servicios r, en la cual durante todo el día, estemos reuniéndonos secretaria por secretaria, y finiquitemos las observaciones, eso con la finalidad de tener un producto al 100% y de manera detallada, y de pronto no nos vayamos a ir en correos, observaciones, sino que de una vez generemos la observación, 5 días para aportar la información, y ahí mismo nos reunimos de manera presencial, para dejar claridad sobre el asunto y avanzar, y como coordinador del proceso si le pido que me apoyen con eso, porque estaré prestándoles a ustedes, al señor Alcalde y a ustedes compañeros la atención posible, para lograr sanear diferencias o conciliar conceptos, y poder avanzar de manera detallada, ya que la experiencia nos ha demostrado que el contacto físico nos ayudara muchísimo a saltar estas divergencias que tuvimos en el informe inicial".

Toma la palabra la Dra. Linna, indicando que pueden realizar unas sesiones como las que se hicieron esta semana con Ximena, con cada una de las dependencias donde se actualizaron los datos del informe de gestión de balance de resultados; lo importante sería que cada una de las secretarias tuviese la información precisa.

Interviene el Dr. Francisco, manifestando que sus compañeros hacen referencia que ojala fuera con los pares, como se ha venido desarrollando; porque rescatan mucho la presencia de la Dra. Ximena, pero se considera que la experticia, la experiencia y la idoneidad del equipo, es mucho más amplia que la de la Dra. Ximena, entonces en ese sentido requieren contar con la presencia y apoyo de todo el equipo prestador de servicios

Toma la palabra la Dra. Linna, indicando que se debe coordinar la fecha exacta, para que esto se realice.

Indica el Dr. Francisco que efectivamente, por lo que les solicita reunirse el día lunes con la Dra. Katherine, Dra. Liliana y el ingeniero Wilder, en el grupo que se tiene de seguimiento, se conforma la agenda y la metodología para el desarrollo de esta acta.

Indica la Dra. Linna, qué tienen previsto el día lunes enviar a más tardar por secretaria y/o dependencia las actas, entonces la idea es que cada una la pueda trabajar la semana entrante y se las remitan con las observaciones y hay si se coordina la fecha de las sesiones presenciales.

Toma nuevamente la palabra el Dr. Francisco, indicando que todos quedan notificados por estrados, el día lunes se reciben las actas de todas las secretaria y a más tardar el día viernes se comprometen a enviar la información, a la siguiente semana de la semana siguiente, es decir, del 18 al 22, se tendría una sesión presencial con el grupo prestador de servicios para finiquitar el acta, en esa semana una vez se tenga el acta, esta comisión tiene la obligación de aprobar el acta de informe final del Gobierno, en lo posible seria que se tenga en ese mismo día, desde el 18 en adelante, y la última sesión de esta comisión se haga el 22 aprobando el acta de gestión final.

Por lo que la Dra. Linna, les recuerda que el grupo prestador de servicios tiene previsto ir el día 22 de diciembre a la rendición de cuentas.

CONCLUSIONES:

SEGUIMIENTO A TAREAS PENDIENTES

FIRMAS:

NOMBRE	CARGO	FIRMA

ALCALDÍA DE GIRARDOT
GIRARDOT ES DE TODOS

Gmail

Ximena Tarquino <ximena.tarquino26@gmail.com>

ACTA DE ENTREGA LEY 951 DE 2005

LINNA GARCIA <linna.garcia@migracionypaz.org> lun, 11 de dic, 12:59 p. m.
Para: <datma@girardot-cundinamarca.gov.co>
Cc: <empalmegirardotesdetodos@gmail.com>, Ana Maria Hernández Migración y Paz <Ana.hernandez@migracionypaz.org>, Pochito Zuluaga ❤️ <giozuluagap@gmail.com>, <ximena.tarquino26@gmail.com>

Respetado
Dr. Juan Alejandro Uribe
Secretario de Ambiente y Desarrollo Rural

Reciba un cordial saludo,

De manera atenta, remitimos la primera versión del acta de entrega establecida en la Ley 951 de 2005 haciendo las siguientes observaciones:

1. La información contenida en el acta debe corresponder a la gestión realizada por usted durante su tiempo trabajado en la administración municipal. Por lo que estará bajo su criterio el consignar información fuera de su periodo de trabajo o de otras vigencias.

2. Desde el equipo prestador de servicios, hemos consignado lo relativo a alguna información, dejando en blanco aspectos a diligenciar por su Dependencia, como lo es la contratación, el inventario de bienes y la gestión documental, entre otros, ya que de ellos, no se tiene información consolidada por entidad y por vigencia.

3. Así mismo, al final hay un acápite relativo a información complementaria que no es aplicable a todas las Dependencias, por lo que pueden ser suprimidos del acta de entrega.

4. Finalmente, y acorde a la Sesión del Consejo de Gobierno del pasado 07 de diciembre, se estableció que la fecha de reenvío de esta acta será el **15 de diciembre de 2023** por parte de las Dependencias de la administración municipal con la información complementada, para revisión y ajuste.

Quedamos atentos a las inquietudes y comentarios a los que haya lugar.

Saludos cordiales
[Se ocultó el texto citado]
ADR28 V0 - ACTA DE ENTREGA- DESARROLLO RURAL Y AMBIENTE..docx

Powered by CamScanner

Gmail

Ximena Tarquino <ximena.tarquino26@gmail.com>

ACTA DE ENTREGA LEY 951 DE 2005

LINNA GARCIA <linna.garcia@migracionypaz.org> lun, 11 de dic, 3:21 p. m.
Para: <infraestructura@girardot-cundinamarca.gov.co>, <luisyepes.11@hotmail.com>, restrepoabogado77 <restrepoabogado77@yahoo.com>
Cc: <empalmegirardotesdetodos@gmail.com>, Ana Maria Hernández Migración y Paz <Ana.hernandez@migracionypaz.org>, Pochito Zuluaga ❤️ <giozuluagap@gmail.com>, <ximena.tarquino26@gmail.com>

Respetado
Dr. Pedro Savedra
Secretario de Infraestructura

Reciba un cordial saludo,

De manera atenta, remitimos la primera versión del acta de entrega establecida en la Ley 951 de 2005 haciendo las siguientes observaciones:

1. La información contenida en el acta debe corresponder a la gestión realizada por usted durante su tiempo trabajado en la administración municipal. Por lo que estará bajo su criterio el consignar información fuera de su periodo de trabajo o de otras vigencias.

2. Desde el equipo prestador de servicios, hemos consignado lo relativo a alguna información, dejando en blanco aspectos a diligenciar por su Dependencia, como lo es la contratación, el inventario de bienes y la gestión documental, entre otros, ya que de ellos, no se tiene información consolidada por entidad y por vigencia.

3. Así mismo, al final hay un acápite relativo a información complementaria que no es aplicable a todas las Dependencias, por lo que pueden ser suprimidos del acta de entrega.

4. Finalmente, y acorde a la Sesión del Consejo de Gobierno del pasado 07 de diciembre, se estableció que la fecha de reenvío de esta acta será el **15 de diciembre de 2023** por parte de las Dependencias de la administración municipal con la información complementada, para revisión y ajuste.

Quedamos atentos a las inquietudes y comentarios a los que haya lugar.

Saludos cordiales
[Se ocultó el texto citado]
ADR28 V0 - ACTA DE ENTREGA- INFRAESTRUCTURA.docx

Powered by CamScanner

Gmail

Ximena Tarquino <ximena.tarquino26@gmail.com>

ACTA DE ENTREGA LEY 951 DE 2005

LINNA GARCIA <linna.garcia@migracionypaz.org> lun, 11 de dic, 4:12 p. m.
Para: Secretaria Desarrollo Económico y Social de Girardot <desaeco.girardot@gmail.com>, antoniojramirezp <antoniojramirezp@gmail.com>, <desarrolloeconomico@girardot-cundinamarca.gov.co>
Cc: Ana Maria Hernández Migración y Paz <Ana.hernandez@migracionypaz.org>, Pochito Zuluaga ❤️ <giozuluagap@gmail.com>, <ximena.tarquino26@gmail.com>

Respetada
Dra. Gloria Stafani Martinez
Secretaria de Deportes y Recreación

Reciba un cordial saludo,

De manera atenta, remitimos la primera versión del acta de entrega establecida en la Ley 951 de 2005 haciendo las siguientes observaciones:

1. La información contenida en el acta debe corresponder a la gestión realizada por usted durante su tiempo trabajado en la administración municipal. Por lo que estará bajo su criterio el consignar información fuera de su periodo de trabajo o de otras vigencias.

2. Desde el equipo prestador de servicios, hemos consignado lo relativo a alguna información, dejando en blanco aspectos a diligenciar por su Dependencia, como lo es la contratación, el inventario de bienes y la gestión documental, entre otros, ya que de ellos, no se tiene información consolidada por entidad y por vigencia.

3. Así mismo, al final hay un acápite relativo a información complementaria que no es aplicable a todas las Dependencias, por lo que pueden ser suprimidos del acta de entrega.

4. Finalmente, y acorde a la Sesión del Consejo de Gobierno del pasado 07 de diciembre, se estableció que la fecha de reenvío de esta acta será el **15 de diciembre de 2023** por parte de las Dependencias de la administración municipal con la información complementada, para revisión y ajuste.

Quedamos atentos a las inquietudes y comentarios a los que haya lugar.

Saludos cordiales
[Se ocultó el texto citado]
ADR28 V0 - ACTA DE ENTREGA- SECRETARÍA DE DEPORTES.docx

Powered by CamScanner

Gmail

Ximena Tarquino <ximena.tarquino26@gmail.com>

ACTA DE ENTREGA LEY 951 DE 2005

LINNA GARCIA <linna.garcia@migracionypaz.org> lun, 11 de dic, 4:12 p. m.
Para: contratación <contratacion@girardot-cundinamarca.gov.co>, <contratacion2023girardot@gmail.com>
Cc: <empalmegirardotesdetodos@gmail.com>, Ana Maria Hernández Migración y Paz <Ana.hernandez@migracionypaz.org>, Pochito Zuluaga ❤️ <giozuluagap@gmail.com>, <ximena.tarquino26@gmail.com>

Respetada
Dra. Angélica Soto
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Reciba un cordial saludo

De manera atenta, remitimos la primera versión del acta de entrega establecida en la Ley 951 de 2005 haciendo las siguientes observaciones:

1. La información contenida en el acta debe corresponder a la gestión realizada por usted durante su tiempo trabajado en la administración municipal. Por lo que estará bajo su criterio el consignar información fuera de su periodo de trabajo o de otras vigencias.

2. Desde el equipo prestador de servicios, hemos consignado lo relativo a alguna información, dejando en blanco aspectos a diligenciar por su Dependencia, como lo es la contratación, el inventario de bienes y la gestión documental, entre otros, ya que de ellos, no se tiene información consolidada por entidad y por vigencia.

3. Así mismo, al final hay un acápite relativo a información complementaria que no es aplicable a todas las Dependencias, por lo que pueden ser suprimidos del acta de entrega.

4. Finalmente, y acorde a la Sesión del Consejo de Gobierno del pasado 07 de diciembre, se estableció que la fecha de reenvío de esta acta será el **15 de diciembre de 2023** por parte de las Dependencias de la administración municipal con la información complementada, para revisión y ajuste.

Quedamos atentos a las inquietudes y comentarios a los que haya lugar.

Saludos cordiales
[Se ocultó el texto citado]
ADR28 V0 - ACTA DE ENTREGA- OFICINA ASESORA CONTRATACIÓNdocx.docx

Powered by CamScanner

Gmail

Ximena Tarquino <ximena.tarquino26@gmail.com>

ACTA DE ENTREGA LEY 951 DE 2005

LINNA GARCIA <linna.garcia@migracionypaz.org> lun, 11 de dic, 4:17 p. m.
Para: <secretaria.planeacion@girardot-cundinamarca.gov.co>, Planeación <planeacion.sem@girardot-cundinamarca.gov.co>, <pilarsanchez@gmail.com>
Cc: Ana Maria Hernández Migración y Paz <Ana.hernandez@migracionypaz.org>, Pochito Zuluaga ❤️ <giozuluagap@gmail.com>, <ximena.tarquino26@gmail.com>, <empalmegirardotesdetodos@gmail.com>

Respetado
Dr. Wilder Aguirre
Secretario de Planeación

Reciba un cordial saludo,

De manera atenta, remitimos la primera versión del acta de entrega establecida en la Ley 951 de 2005 haciendo las siguientes observaciones:

1. La información contenida en el acta debe corresponder a la gestión realizada por usted durante su tiempo trabajado en la administración municipal. Por lo que estará bajo su criterio el consignar información fuera de su periodo de trabajo o de otras vigencias.

2. Desde el equipo prestador de servicios, hemos consignado lo relativo a alguna información, dejando en blanco aspectos a diligenciar por su Dependencia, como lo es la contratación, el inventario de bienes y la gestión documental, entre otros, ya que de ellos, no se tiene información consolidada por entidad y por vigencia.

3. Así mismo, al final hay un acápite relativo a información complementaria que no es aplicable a todas las Dependencias, por lo que pueden ser suprimidos del acta de entrega.

4. Finalmente, y acorde a la Sesión del Consejo de Gobierno del pasado 07 de diciembre, se estableció que la fecha de reenvío de esta acta será el **15 de diciembre de 2023** por parte de las Dependencias de la administración municipal con la información complementada, para revisión y ajuste.

Quedamos atentos a las inquietudes y comentarios a los que haya lugar.

Saludos cordiales
[Se ocultó el texto citado]
ADR28 V0 - ACTA DE ENTREGA- SEC PLANEACIÓN.docx

Powered by CamScanner

Gmail

Ximena Tarquino <ximena.tarquino26@gmail.com>

ACTA DE ENTREGA LEY 951 DE 2005

LINNA GARCIA <linna.garcia@migracionypaz.org> lun, 11 de dic, 3:22 p. m.
Para: Oficina Asesora Jurídica <juridica@girardot-cundinamarca.gov.co>, <empalmegirardotesdetodos@gmail.com>, <luisacrane2403@gmail.com>
Cc: Ana Maria Hernández Migración y Paz <Ana.hernandez@migracionypaz.org>, Pochito Zuluaga ❤️ <giozuluagap@gmail.com>, <ximena.tarquino26@gmail.com>

Respetado
Dr. Francisco Sánchez
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Reciba un cordial saludo,

De manera atenta, remitimos la primera versión del acta de entrega establecida en la Ley 951 de 2005 haciendo las siguientes observaciones:

1. La información contenida en el acta debe corresponder a la gestión realizada por usted durante su tiempo trabajado en la administración municipal. Por lo que estará bajo su criterio el consignar información fuera de su periodo de trabajo o de otras vigencias.

2. Desde el equipo prestador de servicios, hemos consignado lo relativo a alguna información, dejando en blanco aspectos a diligenciar por su Dependencia, como lo es la contratación, el inventario de bienes y la gestión documental, entre otros, ya que de ellos, no se tiene información consolidada por entidad y por vigencia.

3. Así mismo, al final hay un acápite relativo a información complementaria que no es aplicable a todas las Dependencias, por lo que pueden ser suprimidos del acta de entrega.

4. Finalmente, y acorde a la Sesión del Consejo de Gobierno del pasado 07 de diciembre, se estableció que la fecha de reenvío de esta acta será el **15 de diciembre de 2023** por parte de las Dependencias de la administración municipal con la información complementada, para revisión y ajuste.

Quedamos atentos a las inquietudes y comentarios a los que haya lugar.

Saludos cordiales
[Se ocultó el texto citado]
ADR28 V0 - ACTA DE ENTREGA- OFICINA ASESORA JURÍDICA.docx

Powered by CamScanner

Gmail

Ximena Tarquino <ximena.tarquino26@gmail.com>

ACTA DE ENTREGA LEY 951 DE 2005

LINNA GARCIA <linna.garcia@migracionypaz.org> lun, 11 de dic, 1:06 p. m.
Para: <secretariadegobierno@girardot-cundinamarca.gov.co>, <ccotama@gmail.com>, <jonathan_lozano18@hotmail.com>
Cc: <empalmegirardotesdetodos@gmail.com>, Ana Maria Hernández Migración y Paz <Ana.hernandez@migracionypaz.org>, Pochito Zuluaga ❤️ <giozuluagap@gmail.com>, <ximena.tarquino26@gmail.com>

Respetado
Dr. Camilo Álvarez
Secretario de Gobierno

Reciba un cordial saludo,

De manera atenta, remitimos la primera versión del acta de entrega establecida en la Ley 951 de 2005 haciendo las siguientes observaciones:

1. La información contenida en el acta debe corresponder a la gestión realizada por usted durante su tiempo trabajado en la administración municipal. Por lo que estará bajo su criterio el consignar información fuera de su periodo de trabajo o de otras vigencias.

2. Desde el equipo prestador de servicios, hemos consignado lo relativo a alguna información, dejando en blanco aspectos a diligenciar por su Dependencia, como lo es la contratación, el inventario de bienes y la gestión documental, entre otros, ya que de ellos, no se tiene información consolidada por entidad y por vigencia.

3. Así mismo, al final hay un acápite relativo a información complementaria que no es aplicable a todas las Dependencias, por lo que pueden ser suprimidos del acta de entrega.

4. Finalmente, y acorde a la Sesión del Consejo de Gobierno del pasado 07 de diciembre, se estableció que la fecha de reenvío de esta acta será el **15 de diciembre de 2023** por parte de las Dependencias de la administración municipal con la información complementada, para revisión y ajuste.

Quedamos atentos a las inquietudes y comentarios a los que haya lugar.

Saludos cordiales
[Se ocultó el texto citado]
ADR28 V0 - ACTA DE ENTREGA- GOBIERNO..docx

Powered by CamScanner

Gmail

Ximena Tarquino <ximena.tarquino26@gmail.com>

ACTA DE ENTREGA LEY 951 DE 2005

LINNA GARCIA <linna.garcia@migracionypaz.org> lun, 11 de dic, 12:59 p. m.
Para: <desarrolloeconomico@girardot-cundinamarca.gov.co>, Secretaria Desarrollo Económico y Social de Girardot <desaeco.girardot@gmail.com>
Cc: <empalmegirardotesdetodos@gmail.com>, Ana Maria Hernández Migración y Paz <Ana.hernandez@migracionypaz.org>, <ximena.tarquino26@gmail.com>, Pochito Zuluaga ❤️ <giozuluagap@gmail.com>

Respetada
Dra. Gloria Stafani Martinez
Secretaria de Desarrollo Económico y Social

Reciba un cordial saludo,

De manera atenta, remitimos la primera versión del acta de entrega establecida en la Ley 951 de 2005 haciendo las siguientes observaciones:

1. La información contenida en el acta debe corresponder a la gestión realizada por usted durante su tiempo trabajado en la administración municipal. Por lo que estará bajo su criterio el consignar información fuera de su periodo de trabajo o de otras vigencias.

2. Desde el equipo prestador de servicios, hemos consignado lo relativo a alguna información, dejando en blanco aspectos a diligenciar por su Dependencia, como lo es la contratación, el inventario de bienes y la gestión documental, entre otros, ya que de ellos, no se tiene información consolidada por entidad y por vigencia.

3. Así mismo, al final hay un acápite relativo a información complementaria que no es aplicable a todas las Dependencias, por lo que pueden ser suprimidos del acta de entrega.

4. Finalmente, y acorde a la Sesión del Consejo de Gobierno del pasado 07 de diciembre, se estableció que la fecha de reenvío de esta acta será el **15 de diciembre de 2023** por parte de las Dependencias de la administración municipal con la información complementada, para revisión y ajuste.

Quedamos atentos a las inquietudes y comentarios a los que haya lugar.

Saludos cordiales
[Se ocultó el texto citado]
ADR28 V0 - ACTA DE ENTREGA- SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL .docx

Powered by CamScanner

Gmail **Ximena Tarquino <ximena.tarquino26@gmail.com>**

ACTA DE ENTREGA LEY 951 DE 2005

LINNA GARCIA <linna.garcia@migracionypaz.org> lun, 11 de dic, 4:39 p. m.
Para: <sec.educacion@girardot-cundinamarca.gov.co>, <mayerlif27@gmail.com>
Cc: <empalmegirardotesdetodos@gmail.com>, Ana Maria Hernández Migración y Paz <contacto@migracionypaz.org>, Pochito Zuluaga ❤️ <giozuluagap@gmail.com>, <ximena.tarquino26@gmail.com>

Respetado
Dr. Orlando Cortes
Secretario de Educación

Reciba un cordial saludo,

De manera atenta, remitimos la primera versión del acta de entrega establecida en la Ley 951 de 2005 haciendo las siguientes observaciones:

1. La información contenida en el acta debe corresponder a la gestión realizada por usted durante su tiempo trabajado en la administración municipal. Por lo que estará bajo su criterio el consignar información fuera de su periodo de trabajo o de otras vigencias.

2. Desde el equipo prestador de servicios, hemos consignado lo relativo a alguna información, dejando en blanco aspectos a diligenciar por su Dependencia, como lo es la contratación, el inventario de bienes y la gestión documental, entre otros, ya que de ellos, no se tiene información consolidada por entidad y por vigencia.

3. Así mismo, al final hay un acápite relativo a información complementaria que no es aplicable a todas las Dependencias, por lo que pueden ser suprimidos del acta de entrega.

4. Finalmente, y acorde a la Sesión del Consejo de Gobierno del pasado 07 de diciembre, se estableció que la fecha de reenvío de esta acta será el **15 de diciembre de 2023** por parte de las Dependencias de la administración municipal con la información complementada, para revisión y ajuste.

Quedamos atentos a las inquietudes y comentarios a los que haya lugar.

Saludos cordiales
[Se ocultó el texto citado]
ADR28 V0 - ACTA DE ENTREGA- SEC EDUCACIÓN.docx

Gmail **Ximena Tarquino <ximena.tarquino26@gmail.com>**

ACTA DE ENTREGA LEY 951 DE 2005

LINNA GARCIA <linna.garcia@migracionypaz.org> lun, 11 de dic, 4:40 p. m.
Para: <gisell.monroyr@gmail.com>, <leobato20@hotmail.com>
Cc: <empalmegirardotesdetodos@gmail.com>, Ana Maria Hernández Migración y Paz <Ana.hernandez@migracionypaz.org>, Pochito Zuluaga ❤️ <giozuluagap@gmail.com>, <ximena.tarquino26@gmail.com>

Respetada
Dra. Gisell Karime Monroy
Secretaria de Salud

Reciba un cordial saludo,

De manera atenta, remitimos la primera versión del acta de entrega establecida en la Ley 951 de 2005 haciendo las siguientes observaciones:

1. La información contenida en el acta debe corresponder a la gestión realizada por usted durante su tiempo trabajado en la administración municipal. Por lo que estará bajo su criterio el consignar información fuera de su periodo de trabajo o de otras vigencias.

2. Desde el equipo prestador de servicios, hemos consignado lo relativo a alguna información, dejando en blanco aspectos a diligenciar por su Dependencia, como lo es la contratación, el inventario de bienes y la gestión documental, entre otros, ya que de ellos, no se tiene información consolidada por entidad y por vigencia.

3. Así mismo, al final hay un acápite relativo a información complementaria que no es aplicable a todas las Dependencias, por lo que pueden ser suprimidos del acta de entrega.

4. Finalmente, y acorde a la Sesión del Consejo de Gobierno del pasado 07 de diciembre, se estableció que la fecha de reenvío de esta acta será el **15 de diciembre de 2023** por parte de las Dependencias de la administración municipal con la información complementada, para revisión y ajuste.

Quedamos atentos a las inquietudes y comentarios a los que haya lugar.

Saludos cordiales
[Se ocultó el texto citado]
ADR28 V0 - ACTA DE ENTREGA- SEC SALUD.docx

Gmail

Ximena Tarquino <ximena.tarquino26@gmail.com>

ACTA DE ENTREGA LEY 951 DE 2005

LINNA GARCIA <linna.garcia@migracionypaz.org> lun, 11 de dic, 4:41p. m.
Para: <transitoytransporte@girardot-cundinamarca.gov.co>
Cc: <empalmegirardotesdetodos@gmail.com>, Ana Maria Hernández Migración y Paz <Ana.hernandez@migracionypaz.org>, Pochito Zuluaga ❤️ <giozuluagap@gmail.com>, <ximena.tarquino26@gmail.com>

Respetado
Dr. Guillermo Jiménez
Secretario de Tránsito y Transporte

Reciba un cordial saludo,

De manera atenta, remitimos la primera versión del acta de entrega establecida en la Ley 951 de 2005 haciendo las siguientes observaciones:

1. La información contenida en el acta debe corresponder a la gestión realizada por usted durante su tiempo trabajado en la administración municipal. Por lo que estará bajo su criterio el consignar información fuera de su periodo de trabajo o de otras vigencias.

2. Desde el equipo prestador de servicios, hemos consignado lo relativo a alguna información, dejando en blanco aspectos a diligenciar por su Dependencia, como lo es la contratación, el inventario de bienes y la gestión documental, entre otros, ya que de ellos, no se tiene información consolidada por entidad y por vigencia.

3. Así mismo, al final hay un acápite relativo a información complementaria que no es aplicable a todas las Dependencias, por lo que pueden ser suprimidos del acta de entrega.

4. Finalmente, y acorde a la Sesión del Consejo de Gobierno del pasado 07 de diciembre, se estableció que la fecha de reenvío de esta acta será el **15 de diciembre de 2023** por parte de las Dependencias de la administración municipal con la información complementada, para revisión y ajuste.

Quedamos atentos a las inquietudes y comentarios a los que haya lugar.

Saludos cordiales
[Se ocultó el texto citado]
ADR28 V0 - ACTA DE ENTREGA- SECRETARÍA DE TRÁNSITO.docx

Gmail

Ximena Tarquino <ximena.tarquino26@gmail.com>

ACTA DE ENTREGA LEY 951 DE 2005

LINNA GARCIA <linna.garcia@migracionypaz.org> lun, 11 de dic, 4:53 p. m.
Para: <secretariageneral@girardot-cundinamarca.gov.co>
Cc: Ana Maria Hernández Migración y Paz <Ana.hernandez@migracionypaz.org>, Pochito Zuluaga ❤️ <giozuluagap@gmail.com>, <ximena.tarquino26@gmail.com>

Respetada
Dra. Liliana Rocío Valdés Gómez
Secretaria General Municipio de Girardot

Reciba un cordial saludo,

De manera atenta, remitimos la primera versión del acta de entrega establecida en la Ley 951 de 2005 haciendo las siguientes observaciones:

1. La información contenida en el acta debe corresponder a la gestión realizada por usted durante su tiempo trabajado en la administración municipal. Por lo que estará bajo su criterio el consignar información fuera de su periodo de trabajo o de otras vigencias.

2. Desde el equipo prestador de servicios, hemos consignado lo relativo a alguna información, dejando en blanco aspectos a diligenciar por su Dependencia, como lo es la contratación, el inventario de bienes y la gestión documental, entre otros, ya que de ellos, no se tiene información consolidada por entidad y por vigencia.

3. Así mismo, al final hay un acápite relativo a información complementaria que no es aplicable a todas las Dependencias, por lo que pueden ser suprimidos del acta de entrega.

4. Finalmente, y acorde a la Sesión del Consejo de Gobierno del pasado 07 de diciembre, se estableció que la fecha de reenvío de esta acta será el **15 de diciembre de 2023** por parte de las Dependencias de la administración municipal con la información complementada, para revisión y ajuste.

Quedamos atentos a las inquietudes y comentarios a los que haya lugar.

Saludos cordiales
[Se ocultó el texto citado]
ADR28 V0 - ACTA DE ENTREGA- SECRETARÍA GENERALdocx.docx

Gmail **Ximena Tarquino <ximena.tarquino26@gmail.com>**

ACTA DE ENTREGA LEY 951 DE 2005

LINNA GARCIA <linna.garcia@migracionypaz.org> lun, 11 de dic, 5:14 p. m.
Para: <imtcf@girardot-cundinamarca.gov.co>
Cc: <empalmegirardotesdetodos@gmail.com>, Ana Maria Hernández Migración y Paz <Ana.hernandez@migracionypaz.org>, Pochito Zuluaga ❤️ <giozuluagap@gmail.com>, <ximena.tarquino26@gmail.com>

Respetada
Dra. Yucely Rodriguez Casas
Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento (IMTCF)

Reciba un cordial saludo,

De manera atenta, remitimos la primera versión del acta de entrega establecida en la Ley 951 de 2005 haciendo las siguientes observaciones:

1. La información contenida en el acta debe corresponder a la gestión realizada por usted durante su tiempo trabajado en la administración municipal. Por lo que estará bajo su criterio el consignar información fuera de su periodo de trabajo o de otras vigencias.

2. Desde el equipo prestador de servicios, hemos consignado lo relativo a alguna información, dejando en blanco aspectos a diligenciar por su Dependencia, como lo es la contratación, el inventario de bienes y la gestión documental, entre otros, ya que de ellos, no se tiene información consolidada por entidad y por vigencia.

3. Así mismo, al final hay un acápite relativo a información complementaria que no es aplicable a todas las Dependencias, por lo que pueden ser suprimidos del acta de entrega.

4. Finalmente, y acorde a la Sesión del Consejo de Gobierno del pasado 07 de diciembre, se estableció que la fecha de reenvío de esta acta será el **15 de diciembre de 2023** por parte de las Dependencias de la administración municipal con la información complementada, para revisión y ajuste.

Quedamos atentos a las inquietudes y comentarios a los que haya lugar.

Saludos cordiales
[Se ocultó el texto citado]
ADR28 V0 - ACTA DE ENTREGA- IMFCT..docx

Gmail **Ximena Tarquino <ximena.tarquino26@gmail.com>**

ACTA DE ENTREGA LEY 951 DE 2005

LINNA GARCIA <linna.garcia@migracionypaz.org> lun, 11 de dic, 5:16 p. m.
Para: Melissa Sanchez Navarro <serregionales@girardot-cundinamarca.gov.co>
Cc: <empalmegirardotesdetodos@gmail.com>, Ana Maria Hernández Migración y Paz <Ana.hernandez@migracionypaz.org>, Pochito Zuluaga ❤️ <giozuluagap@gmail.com>, <ximena.tarquino26@gmail.com>

Reciba un cordial saludo,

De manera atenta, remitimos la primera versión del acta de entrega establecida en la Ley 951 de 2005 haciendo las siguientes observaciones:

1. La información contenida en el acta debe corresponder a la gestión realizada por usted durante su tiempo trabajado en la administración municipal. Por lo que estará bajo su criterio el consignar información fuera de su periodo de trabajo o de otras vigencias.

2. Desde el equipo prestador de servicios, hemos consignado lo relativo a alguna información, dejando en blanco aspectos a diligenciar por su Dependencia, como lo es la contratación, el inventario de bienes y la gestión documental, entre otros, ya que de ellos, no se tiene información consolidada por entidad y por vigencia.

3. Así mismo, al final hay un acápite relativo a información complementaria que no es aplicable a todas las Dependencias, por lo que pueden ser suprimidos del acta de entrega.

4. Finalmente, y acorde a la Sesión del Consejo de Gobierno del pasado 07 de diciembre, se estableció que la fecha de reenvío de esta acta será el **15 de diciembre de 2023** por parte de las Dependencias de la administración municipal con la información complementada, para revisión y ajuste.

Quedamos atentos a las inquietudes y comentarios a los que haya lugar.

Saludos cordiales
[Se ocultó el texto citado]
ADR28 V0 - ACTA DE ENTREGA- SER REGIONALES..docx

Gmail

Ximena Tarquino <ximena.tarquino26@gmail.com>

ACTA DE ENTREGA LEY 951 DE 2005

LINNA GARCIA <linna.garcia@migracionypaz.org> lun, 11 de dic, 5:18 p. m.
Para: <prodesarrollo@girardot-cundinamarca.gov.co>, Oficina de Gestión del Riesgo Prodesarrollo y Seguridad <contactenos@prodesarrollogirardot-cundinamarca.gov.co>
Cc: <empalmegirardotesdetodos@gmail.com>, Ana Maria Hernández Migración y Paz <Ana.hernandez@migracionypaz.org>, Pochito Zuluaga ❤️ <giozuluagap@gmail.com>, <ximena.tarquino26@gmail.com>

Respetado
Dr. Nelson Eduardo Rivera
Corporación Pro Desarrollo y Seguridad

Reciba un cordial saludo,

De manera atenta, remitimos la primera versión del acta de entrega establecida en la Ley 951 de 2005 haciendo las siguientes observaciones:

1. La información contenida en el acta debe corresponder a la gestión realizada por usted durante su tiempo trabajado en la administración municipal. Por lo que estará bajo su criterio el consignar información fuera de su periodo de trabajo o de otras vigencias.

2. Desde el equipo prestador de servicios, hemos consignado lo relativo a alguna información, dejando en blanco aspectos a diligenciar por su Dependencia, como lo es la contratación, el inventario de bienes y la gestión documental, entre otros, ya que de ellos, no se tiene información consolidada por entidad y por vigencia.

3. Así mismo, al final hay un acápite relativo a información complementaria que no es aplicable a todas las Dependencias, por lo que pueden ser suprimidos del acta de entrega.

4. Finalmente, y acorde a la Sesión del Consejo de Gobierno del pasado 07 de diciembre, se estableció que la fecha de reenvío de esta acta será el **15 de diciembre de 2023** por parte de las Dependencias de la administración municipal con la información complementada, para revisión y ajuste.

Quedamos atentos a las inquietudes y comentarios a los que haya lugar.

Saludos cordiales
[Se ocultó el texto citado]
ADR28 V0 - ACTA DE ENTREGA- PRODESARROLLO..docx

Gmail **Ximena Tarquino <ximena.tarquino26@gmail.com>**

ACTA DE ENTREGA LEY 951 DE 2005

LINNA GARCIA <linna.garcia@migracionypaz.org> mar, 12 de dic, 10:49 a. m.
Para: <despacho@girardot-cundinamarca.gov.co>, <Francolo.lozano@gmail.com>
Cc: <empalmegirardotesdetodos@gmail.com>, Ana Maria Hernández Migración y Paz <Ana.hernandez@migracionypaz.org>, Pochito Zuluaga ❤️ <giozuluagap@gmail.com>, <ximena.tarquino26@gmail.com>

Señor
FRANCISCO LOZANO SIERRA
Alcalde Municipal
Girardot-Cundinamarca

Reciba un cordial saludo,

De manera atenta, remitimos la primera versión del acta de entrega establecida en la Ley 951 de 2005 correspondiente al cuatrienio, con información global de la administración.

Quedamos atentos a sus comentarios.

Saludos cordiales,
[Se ocultó el texto citado]
ADR28 V0 - ACTA DE ENTREGA- DESPACHO.docx

Gmail

Ximena Tarquino <ximena.tarquino26@gmail.com>

INSUMOS CONTRATACIÓN

LINNA GARCIA <linna.garcia@migracionypaz.org> mar, 12 de dic, 11:02 a. m.
Para: <desarrolloeconomico@girardot-cundinamarca.gov.co>, Secretaria Desarrollo Económico y Social de Girardot <desaeco.girardot@gmail.com>, <datma@girardot-cundinamarca.gov.co>, <secretariadehacienda@girardot-cundinamarca.gov.co>, <secretariageneral@girardot-cundinamarca.gov.co>, <secretariadegobierno@girardot-cundinamarca.gov.co>, <ccotama@gmail.com>, <jonathan_lozano18@hotmail.com>, <infraestructura@girardot-cundinamarca.gov.co>, <luisyepes.11@hotmail.com>, restrepoabogado77 <restrepoabogado77@yahoo.com>, Oficina Asesora Jurídica <juridica@girardot-cundinamarca.gov.co>, <luisacrane2403@gmail.com>, contratación <contratacion@girardot-cundinamarca.gov.co>, <sec.educacion@girardot-cundinamarca.gov.co>, <gisell.monroyr@gmail.com>, <leobato20@hotmail.com>, <transitoytransporte@girardot-cundinamarca.gov.co>, <despacho@girardot-cundinamarca.gov.co>
Cc: <empalmegirardotesdetodos@gmail.com>, Ana Maria Hernández Migración y Paz <Ana.hernandez@migracionypaz.org>, Pochito Zuluaga ❤️ <giozuluagap@gmail.com>, <ximena.tarquino26@gmail.com>

Respetados Secretarios, Secretarias, Jefes y Jefas de Oficina;

De manera atenta, remitimos los insumos enviados por la Oficina de Contratos relativos a los procesos de contratación suscritos por sus Dependencias durante el cuatrienio para que sean validados por ustedes e ingresados en sus respectivas actas de entrega.

Así mismo, les hacemos hincapíe en las siguientes recomendaciones para la elaboración de las actas:

1. La información contenida en el acta debe corresponder a la gestión realizada por usted durante su tiempo trabajado en la administración municipal. Por lo que estará bajo su criterio el consignar información fuera de su periodo de trabajo o de otras vigencias.

2. Desde el equipo prestador de servicios, hemos consignado lo relativo a alguna información, dejando en blanco aspectos a diligenciar por su Dependencia, como lo es la contratación, el inventario de bienes y la gestión documental, entre otros, ya que de ellos, no se tiene información consolidada por entidad y por vigencia.

Sobre el contenido de cada apartado, el formato sugiere la presentación de la información en tablas y textos específicos, sin embargo es solo una guía para que se incluya la información. Podrá entonces cambiar la forma, pero la esencia del contenido necesario es la que está dispuesta en el formato.

3. Así mismo, al final hay un acápite relativo a información complementaria que no es aplicable a todas las Dependencias, por lo que pueden ser suprimidos del acta de entrega.

4. Es importante que haga parte integral del Acta de entrega, las evidencias y soportes de las reuniones llevadas a cabo en el marco del proceso de empalme con los mandatarios entrantes.

5. Finalmente, y acorde a la Sesión del Consejo de Gobierno del pasado 07 de diciembre, se estableció que la fecha de reenvío de esta acta será el **15 de diciembre de 2023** por parte de las Dependencias de la administración municipal con la información complementada, para revisión y ajuste.

Saludos cordiales,
[Se ocultó el texto citado]
ATENCION AL CIUDADANO.xlsx, ALMACEN-CUATRENIO.xlsx, CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.xlsx, DATMA-DRAM-CUATRENIO.xlsx, CONTROL INTERNO DE GESTION.xlsx, DESAECO.xlsx, DATMA-DRAM-CUATRENIO (1).xlsx, DESPACHO-2020-2021.xlsx, EDUCACION CUATRENIO.xlsx, GOBIERNO-CUATRENIO.xlsx, DIREC OPERA-SEC GRAL CUATRENIO.xlsx, SISTEMAS CUATRENIO.xlsx, TALENTO HUMANO.xlsx, SALUD.xlsx, TRANSITO-CUATRENIO.xlsx, HACIENDA.xlsx, INFRAESTRUCTURA.xlsx

Gmail

Ximena Tarquino <ximena.tarquino26@gmail.com>

ACTAS DE ENTREGA LEY 951 DE 2005

LINNA GARCIA <linna.garcia@migracionypaz.org> mar, 12 de dic, 11:15 a. m.
Para: <Controlint.disciplinario@girardot-cundinamarca.gov.co>, <Ocid.juzgamiento@girardot-cundinamarca.gov.co>
Cc: <empalmegirardotesdetodos@gmail.com>, Ana Maria Hernández Migración y Paz <Ana.hernandez@migracionypaz.org>, Pochito Zuluaga ❤️ <giozuluagap@gmail.com>, <ximena.tarquino26@gmail.com>

Respetados Doctores Walter y Gabriel
Jefes Oficinas de Control Interno Disciplinario

Reciba un cordial saludo,

De manera atenta, remitimos la primera versión del acta de entrega establecida en la Ley 951 de 2005 haciendo las siguientes observaciones:

1. La información contenida en el acta debe corresponder a la gestión realizada por usted durante su tiempo trabajado en la administración municipal. Por lo que estará bajo su criterio el consignar información fuera de su periodo de trabajo o de otras vigencias.

2. Desde el equipo prestador de servicios, hemos consignado lo relativo a alguna información, dejando en blanco aspectos a diligenciar por su Dependencia, como lo es la contratación, el inventario de bienes y la gestión documental, entre otros, ya que de ellos, no se tiene información consolidada por entidad y por vigencia.

Sobre el contenido de cada apartado, el formato sugiere la presentación de la información en tablas y textos específicos, sin embargo es solo una guía para que se incluya la información. Podrá entonces cambiar la forma, pero la esencia del contenido necesario es la que está dispuesta en el formato.

3. Así mismo, al final hay un acápite relativo a información complementaria que no es aplicable a todas las Dependencias, por lo que pueden ser suprimidos del acta de entrega.

4. Es importante que haga parte integral del Acta de entrega, las evidencias y soportes de las reuniones llevadas a cabo en el marco del proceso de empalme con los mandatarios entrantes.

5. Finalmente, y acorde a la Sesión del Consejo de Gobierno del pasado 07 de diciembre, se estableció que la fecha de reenvío de esta acta será el **15 de diciembre de 2023** por parte de las Dependencias de la administración municipal con la información complementada, para revisión y ajuste.

De igual manera, remitimos insumo enviado por la Oficina de Contratos que contempla la suscripción contractual para el cuatrienio por parte de la Oficina de Control para su conocimiento, validación e inclusión dentro de las actas.

Quedamos atentos a las inquietudes y comentarios a los que haya lugar.

Saludos cordiales,
[Se ocultó el texto citado]
ADR28 V0 - ACTA DE ENTREGA- CI DISCIPLINARIO.docx, ADR28 V0 - ACTA DE ENTREGA- CI DISCIPLINARIO JUZGAMIENTO.docx, CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.xlsx

Gmail **Ximena Tarquino <ximena.tarquino26@gmail.com>**

ACTA DE ENTREGA LEY 951 DE 2005

LINNA GARCIA <linna.garcia@migracionypaz.org> mar, 12 de dic, 11:22 a. m.
Para: <secretariadehacienda@girardot-cundinamarca.gov.co>, <tesoreria@girardot-cundinamarca.gov.co>
Cc: Ana Maria Hernández Migración y Paz <Ana.hernandez@migracionypaz.org>, Pochito Zuluaga ❤️ <giozuluagap@gmail.com>, <ximena.tarquino26@gmail.com>, <empalmegirardotesdetodos@gmail.com>

Respetada
Dra. Liliana Orjuela
Secretaria de Hacienda

Reciba un cordial saludo

De manera atenta, remitimos la primera versión del acta de entrega establecida en la Ley 951 de 2005 haciendo las siguientes observaciones:

1. La información contenida en el acta debe corresponder a la gestión realizada por usted durante su tiempo trabajado en la administración municipal. Por lo que estará bajo su criterio el consignar información fuera de su periodo de trabajo o de otras vigencias.

2. Desde el equipo prestador de servicios, hemos consignado lo relativo a alguna información, dejando en blanco aspectos a diligenciar por su Dependencia, como lo es la contratación, el inventario de bienes y la gestión documental, entre otros, ya que de ellos, no se tiene información consolidada por entidad y por vigencia.

Sobre el contenido de cada apartado, el formato sugiere la presentación de la información en tablas y textos específicos, sin embargo es solo una guía para que se incluya la información. Podrá entonces cambiar la forma, pero la esencia del contenido necesario es la que esta dispuesta en el formato.

3. Así mismo, al final hay un acápite relativo a información complementaria que no es aplicable a todas las Dependencias, por lo que pueden ser suprimidos del acta de entrega.

4. Es importante que haga parte integral del Acta de entrega, las evidencias y soportes de las reuniones llevadas a cabo en el marco del proceso de empalme con los mandatarios entrantes.

5. Finalmente, y acorde a la Sesión del Consejo de Gobierno del pasado 07 de diciembre, se estableció que la fecha de reenvío de esta acta será el 15 de diciembre de 2023 por parte de las Dependencias de la administración municipal con la información complementada, para revisión y ajuste.

Quedamos atentos a las inquietudes y comentarios a los que haya lugar.

Saludos cordiales,
[Se ocultó el texto citado]
ADR28 V0 - ACTA DE ENTREGA- HACIENDA..docx

NIT. 890680378-4

ACTA ADMINISTRATIVA – LEY 951 DE 2005

CONTENIDO

1 DATOS GENERALES. 1
2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO. 2
2.1 Deporte, salud y vida 3
2.1.1 Hábitos de vida saludable 3
2.1.2 Estrategias recreo deportivas 3
2.1.3 Escuelas deportivas 4
2.1.4 Eventos deportivos 4
2.1.5 Mejora en escenarios deportivas 5
2.1.6 Juegos Intercolegiados 5
2.1.7 Apoyo logístico y de transporte 6
2.1.8 Política Pública 6
3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO. 6
3.1 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles]. 6
3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020 7
3.1.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 7
3.1.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 7
3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023 8
4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD. 8
5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN. 9
6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN 9
6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020 10
6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 10
6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 10
6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023 10
7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 10
7.1 Ingresos 11
7.2 Gastos 11
8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN 12
9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS 13
10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA 13
10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas. 13
10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas 14
10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital 14
10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa. 14
10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas 14
10.6 Información sobre gestión documental 15
11 FIRMAS 15
11.1 Firmas de la administración saliente, 15
11.2 Firmas de la administración entrante, 15

1 DATOS GENERALES.

DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO/A TITULAR SALIENTE	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA	GLORIA STEFANI MARTINEZ CAPERA

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	C.C.		
CARGO	SECRETARIA DE DEPORTES Y RECREACIÓN		
ENTIDAD / DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE DEPORTES Y RECREACIÓN		
CONDICIÓN DE LA PRSENTACIÓN	☒ RETIRO	☐ SEPARACIÓN DEL CARGO	☐ RAFIFICACIÓN
CIUDAD Y FECHA DEL ACTA	GIRARDOT, CUNDINAMARCA 31/12/2023		
FECHA DE INICIO DE GESTIÓN	INDIQUE DD/MM/AAAA DE INICIO DE LA GESTIÓN DEL FUNCIONARIO/A		
FECHA DE RETIRO	31/12/2023		

DATOS GENERALES LA PERSONA DELEGADA POR LA ADMINISRACIÓN O TITULAR ENTRANTE	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE	INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	INDIQUE EL TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

DATOS GENERALES EQUIPO O COMISION DE EMPALME		
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO ENTRANTE		
NOMBRE	ROL, CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	ENTIDAD/DEPENDENCIA
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO SALIENTE		
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA

- POR FAVOR DILIGENCIAR ESTA INFORMACIÓN CON LETRA LEGIBLE Y COMPLEMENTE ESTE ACÁPITE ADJUNTANDO A ESTE DOCUMENTO LAS LISTAS DE ASISTENCIA QUE TENGA LA ENTIDAD TERRITORIAL DE CONFORMIDAD CON SUS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS-

2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO.

Como bien relaciona el Plan de Desarrollo Municipal en su eje 01: “Cuidar y Proteger a la gente y garantizar sus derechos”, la integridad física y mental de los habitantes de Girardot es primordial para esta administración municipal, es por ello, que se buscó generar una gran incidencia en el área de recreación y deporte que promoviese el bienestar de los girardoteños.

En este sentido, y dando cumplimiento al contenido del Objetivo de Desarrollo Sostenible No. 3 “Salud y Bienestar”, al procurar mejorar la salud, la prevención de enfermedades y generar mejores condiciones de vida para las personas, más aún, después de la Pandemia por COVID-19, buscando concientizar a los habitantes de Girardot de la necesidad de generar espacios de recreación que brinden bienestar físico y mental al cuerpo.

En este entendido, uno de los principales logros obtenidos por parte de esta administración, fue elevar el rango de Dirección de Deportes a Secretaría de Deportes y Recreación, promoviendo una estructura más sólida que posicione la necesidad de fomentar el deporte en el municipio y los escenarios y estrategias de recreación para los diferentes grupos poblacionales que en él habitan.

Bajo esta visión, el principal objetivo de la Secretaria de Deportes y Recreación es el de apoyar el desarrollo de actividades y eventos deportivos y recreativos para todos los habitantes del municipio de Girardot en condiciones de igualdad, promoviendo la inclusión de los niños, niñas, adolescentes, personas en condición de discapacidad, mujeres, adultos mayores, entre otros grupos poblacionales. Así mismo, desde la Secretaría se ha procurado fomentar la práctica del deporte de alto rendimiento de la población en general y de las personas en condición de discapacidad.

La Secretaría, desempeña un papel multifacético en la población Girardoteña, promoviendo la salud, la inclusión social, y el deporte, contribuyendo a la construcción de comunidades más fuertes y saludables generando un impacto positivo en el crecimiento personal de cada una de las personas, por lo tanto, en el cuatrienio está Secretaría ha desarrollado los siguientes logros:

2.1 Deporte, salud y vida

2.1.1 Hábitos de vida saludable

La Secretaria de Deportes y Recreación está enfocada en la salud y bienestar de la población en general, por esto que se ha creado e implementado la estrategia “Deporvia”, la cual se ha implementado tras diferentes visitas en varias comunas del municipio de Girardot, a través de actividades como la toma de tensión y control; la socialización y sensibilización sobre la importancia de los hábitos y estilos de vida saludables; el incentivo en la práctica del deporte como aprovechamiento del tiempo libre, siendo este esencial para el bienestar integral de las personas.

Para ello, se realizaron actividades como la de recreación física musicalizada con diferentes poblaciones como lo son: adulto mayor, personas en condición de discapacidad y NNA. De igual manera, se promovió el uso de la bicicleta exponiéndole a la comunidad los beneficios de esta disciplina como opción de vida saludable, sostenible y económica para la movilidad personal que aporta beneficios significativos tanto para las personas como para el medio ambiente. A través de esta estrategia, se logró impactar a 14.800 personas.

En articulación con la Secretaría de Desarrollo Económico y Social se implementó la estrategia “Secretaría al Barrio” en donde se presentó y socializó la oferta institucional de la Secretaría Deportes y Recreación en los barrios más vulnerables del municipio de Girardot como lo son: Valle del Sol, Alto de la Cruz, Corazón de Cundinamarca y Santa Mónica. Ello, con el objeto de que la comunidad conozca y tenga acceso a los servicios y beneficios que se ofrecen, relacionando la oferta de los escenarios deportivos, las escuelas de formación para los jóvenes y la promoción de la importancia de realizar actividad física para mejorar la calidad de vida de esta población.

2.1.2 Estrategias recreo deportivas

Así mismo, y en aras de generar estrategias recreo deportivas en el municipio, el programa denominado “Girardot sin límites”, en donde se conformó la escuela de discapacidad, escenario en donde se realizan jornadas recreativas y deportivas en articulación con instituciones que atienden a esta población como lo son la Fundación Santa María y Fundación Ceres, complementando con ciclos de formación sobre los derechos y deberes de la población en condición de discapacidad, el deporte inclusivo y la importancia del papel de la familia en el cuidado de personas en condición de discapacidad para lograr una mejor calidad. En el marco de este programa, se logró la participación de 600 personas en condición de discapacidad en las diferentes modalidades deportivas, y, se llevó a cabo el festival de Para-natación Girardot Sin límites.

2.1.3 Escuelas deportivas

En el marco de lo planteado por el Plan de Desarrollo Municipal, la Secretaría de Deportes y Recreación, creó más de 18 escuelas de formación, en donde se inculca a los Niños, Niñas y Adolescentes, la importancia de la práctica de las diferentes disciplinas deportivas, cómo estás benefician su salud física, mental, de disciplina y de hábitos de vida. Las escuelas de formación igualmente buscan desarrollar las habilidades, la calidad de vida en general, el equilibrio y la promoción del deporte como mecanismo de protección ante los flagelos sociales que viven los NNA en la actualidad, buscando incluso, minimizar el consumo de tecnología en su diario vivir, ubicándose en las diferentes comunas del municipio de Girardot temporalmente en cada vigencia del cuatrienio, de acuerdo a las necesidades que cada presidente de junta de acción comunal solicitara.

Para el 2020, teniendo en cuenta la Pandemia por COVID-19, solo fue posible implementar una escuela de formación, sin embargo, para el 2021 se realizaron 17, para el 2022 18 y para el 2023 14, estas versan sobre los siguientes deportes: natación, atletismo, vóley playa, ultímate, futbol, tenis de mesa, baloncesto, futbol sala, boxeo, BMX, ciclismo, ciclo montañismo y voleibol piso.

2.1.4 Eventos deportivos

Durante el cuatrienio, se realizaron 42 eventos deportivos, uno de los más destacados fue el de las Vacaciones Recreativas, en donde se desarrollaron diferentes actividades lúdico-recreativas, se evocaron juegos tradicionales y la importancia de estos. Asimismo, se llevó a cabo el Festival de Cometas en donde se promocionó la creatividad y el aprendizaje, la unión familiar y el estímulo de la actividad al aire libre, ya que está requiere de destrezas manuales, coordinación visual y manual, lo que contribuye al desarrollo de habilidades motoras y cognitivas de la comunidad en general.

La Secretaria de Deportes y Recreación ha venido realizando año a año uno de los eventos más importantes del municipio: La Clásica Ciclística Ciudad De Girardot, en la cual el municipio se destaca a nivel departamental y nacional a través de los 200 participantes destacados de esta disciplina acompañados de sus respectivos equipos de trabajo, promocionando el ciclismo, reactivando el turismo generando así un impacto en los diferentes sectores económicos como lo son el Hotelero, Gastronómico y de Comercio en general.

Para el 2020, y teniendo en cuenta las restricciones de circulación, de agrupación y en generar de poder efectuar actividades grupales por la pandemia de COVID-19, no fue posible implementar esta meta. Sin embargo, para las siguientes tres vigencias, se realizaron los eventos deportivos que se relacionan a continuación:

Tabla 1. Eventos deportivos 2020-2023 en Girardot

Eventos deportivos 2020-2023		
2021	2022	2023
• Clásica Ciclística Ciudad De Girardot 2021 • Apoyo "TT Challenge 2021 • Festival De Paranatacion Girardot Sin Límites 2021 • Festival De BMX 2021 • Festival De Tenis De Mesa Infantil 2021 • Parada Futbol Playa 2021 • Festiva De Patinaje 2021	• Clásica Ciclística Ciudad De Girardot 2022 • Apoyo "TT Challenge 2022 • Evento Ciclístico Vuelta Al Sur 2022 • Festival De Tenis De Mesa Infantil 2021 • Festival De Paranatacion Girardot Sin Límites 2022 • Festival De Vóley Playa	• Encuentro De Clubes De Vóley Piso 2023 • Encuentro De Clubes De Natación • Vacaciones Recreativas 2023 • Festival de Cometas 2023 • Festival de Patinaje 2023

Eventos deportivos 2020-2023		
2021	2022	2023
• Encuentro De Clubes De Natación 2021 • Encuentro De Clubes De Vóley Piso 2021 • Evento Ciclístico "Vuelta Al Sur 2021 • Evento XXI clásica Ciclística Cundinamarca Senior Master 2021 • Juegos Interdependencias De La Alcaidía 2021 • Polo Acuático	• Día Mundial De La Actividad Física El 6 De abril De 2022 Donde Se Efectuó Un Ciclo paseo De Mtb vía Al Arbolito • Evento Ciclístico XXII clásica Ciclística Cundinamarca Senior Máster 2022" • Parada Futbol Playa 2022 • Festiva De Patinaje 2022 • Encuentro De Clubes De Natación 2022 • Día De LGTBIQ+ Fobia En El Deporte • Festival De Escuelas De Formación 2022 • Juegos Interdependencia De La Alcaidía 2022 • Mambrú 2022 • CERROS 2023	• Festival de Vóley Playa 2023 • Festival de Ultimate 2023 • Apoyo TT Challenge 2023 • Día De LGTBIQ+ Fobia En El Deporte 2023 • Día del desafío • Día de la Actividad Física • Mambrú 2023 • Festival de Futbol de salón femenino

2.1.5 Mejora en escenarios deportivas

Con el objeto de mejorar los escenarios deportivos del municipio, se realizaron actividades para mejorar: la piscina olímpica en la mejora de los reflectores, arreglo de gradas, exteriores, pintura y arreglo de las puertas de los camerinos con apoyo de la Liga de Natación de Cundinamarca. Así mismo, la poda y mantenimiento de la pista atlética y campo de futbol en apoyo del Club Inter Buenos Aires beneficiando a 15 clubes para la ejecución de sus actividades deportivas.

Se desarrolló la estrategia denominada Mambrú en articulación con la ARN (Agencia para la reincorporación y normalización), en donde se creó el club “los niños de barzalosa” con los cuales se desarrollan actividades deportivas como: natación, actividad física musicalizada, futbol, y acompañamiento psicosocial por parte de esta secretaria, con el fin de mitigar los riesgos latentes en los que se encuentran los NNA de las veredas del municipio de Girardot, esta estrategia nos permitió brindarle atención integral y lograr la dotación de elementos deportivos, de adecuación del coliseo barzalosa para el desarrollo de las actividades deportivas necesarias y consecutivas de estos niños y la población de la vereda.

2.1.6 Juegos Intercolegiados

Desde la Secretaría Deportes y Recreación durante el cuatrienio, se han apoyado los juegos Intercolegiados “Supérate” en sus fases municipales (5) y departamentales (4), apoyando a los jóvenes Girardoteños con el suministro de hospedaje, alimentación, alojamiento, uniformes de competencia y de presentación. Igualmente, la Secretaría soportó la ejecución de los juegos comunales en sus diferentes fases en donde el municipio de Girardot ha sido sede de la fase departamental 2 años seguidos, soportando estos eventos mediante el préstamo de los escenarios deportivos y apoyos logísticos.

2.1.7 Apoyo logístico y de transporte

Así mismo, se apoyó con la logística a 7 jóvenes girardoteños pertenecientes al equipo Cop Colombia en el Torneo Paris World Games en la Ciudad de París, Francia en el año 2023 en donde llegaron hasta la fase de semifinales en la disciplina deportiva de Fútbol, logrando un impacto en el reconocimiento de los diferentes talentos juveniles, así como el crecimiento personal de cada uno de los jóvenes que fueron en representación del municipio.

En cuanto al desarrollo de la Política Pública de Deportes y Recreación, se contrató al Sistema Universitario del Eje Cafetero-SUEJE para realizar asesoría, asistencia técnica y acompañamiento en su actualización e implementación. La primera fase del contrato interadministrativo incluye un diagnóstico participativo a través de mesas de trabajo sobre el cual se realizó su socialización y entrega en, octubre 2023 y, paralelo a ello, se generó la formulación de la política prevista para aprobación en el mes de noviembre de 2023.

Teniendo en cuenta que el proceso de construcción ha sido participativo y consensuado, desde su formulación se ha dado cabida a su implementación.

2.1.8 Política Pública

En cuanto al desarrollo de la Política Pública de Deportes y Recreación, se contrató al Sistema Universitario del Eje Cafetero-SUEJE para realizar asesoría, asistencia técnica y acompañamiento en su actualización e implementación. La primera fase del contrato interadministrativo incluye un diagnóstico participativo a través de mesas de trabajo sobre el cual se realizó su socialización y entrega en octubre 2023 y, paralelo a ello, se generó la formulación de la política prevista para aprobación en el mes de noviembre de 2023.

Teniendo en cuenta que el proceso de construcción ha sido participativo y consensuado, desde su formulación se ha dado cabida a su implementación, ya que se ha promovido la participación de la población beneficiaria de esta estrategia municipal.

3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO.

3.1 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles].

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos materiales del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.

3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, el estado de la planta de personal de la entidad, y el comportamiento de ella durante la gestión del despacho, entidad u órgano. Resulta necesaria la desagregación de la información, por cargos de carrera administrativa, trabajadores y empleados oficiales y de libre nombramiento y remoción. En un acápite complementario, en caso de ser aplicable, describa las acciones que se hayan adelantado con ocasión a la provisión de vacantes definitivas a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC-]

CONCEPTO	NÚMERO TOTAL DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMENTO Y REMOCIÓN			
Directivo	0	0	0
EMPLEADOS PÚBLICOS			
Profesional	1	1	0

Asistencial	2	2	0

Fuente: Secretaría General, octubre 2023.

[En el siguiente cuadro indique, de acuerdo con el manual de funciones, el número de cargos correspondiente a cada nivel jerárquico, así como la información relativa a la denominación, código y grado. Agregue tantas filas como denominaciones existan, (Vrg. Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Profesional Universitario, Profesional Especializado, ETC. Agregue el número de filas que le permitan diligenciar toda la información correspondiente]

NATURALEZA DEL CARGO	DENOMINACIÓN DE CARGOS	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
NIVEL DIRECTIVO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASESOR				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL PROFESIONAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL TÉCNICO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASISTENCIAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible y por vigencia, el estado de avance y ejecución de los programas, estudios y proyectos ejecutados o en ejecución que correspondan a la misionalidad del despacho, entidad u órgano. Considere añadir la relación de proyectos financiados directa o con entidades nacionales, departamentos u otros municipios, detallando su estado actual. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación]

DENOMINACIÓN DEL PPROYECTO DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
		EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				
VIGENCIA 2020							
VIGENCIA 2021							
VIGENCIA 2022							
VIGENCIA 2023							

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible y por cada una de las vigencias fiscales, el estado de avance y ejecución de todas las obras públicas y proyectos de infraestructura ejecutados o en ejecución por parte del despacho, entidad u órgano. Recuerde que el valor indicado, debe

incluir las adiciones o modificaciones. En caso de que la obra o proyecto haya terminado en condiciones anormales, indique el detalle de la situación en la columna de observación].

6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

[En este acápite describa, con el mayor detalle posible, la información de ejecución presupuestal por parte del despacho, entidad u órgano, indicando por cada una de las vigencias fiscales cubiertas, los valores presupuestados, lo efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación. Adicione la información correspondiente sobre las vigencias futuras gestionadas y, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]

Teniendo en cuenta que la obligación de presentar Estados Financieros del Municipio está en cabeza del Despacho y a través de la de la Secretaría de Hacienda se lleva la contabilidad del Municipio de conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, para garantizar su confiabilidad, razonabilidad y oportunidad, as diferentes dependencias que hacen parte de la Alcaldía Municipal, de manera independiente, no son entes obligados a llevar a contabilidad, por lo tanto, no perciben ingresos.
A continuación, se detallan la asignación que recibe cada dependencia para la ejecución de las metas consignadas en el Plan de Desarrollo Municipal con corte a noviembre 10 de 2023, cifras expresadas en pesos colombianos.

7.1 Ingresos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
VIGENCIA FISCAL 2020			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7.2 Gastos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
VIGENCIA FISCAL 2020			
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
INVERSIÓN	$ 1.358.075.745	$ 857.100.469	63.11%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
INVERSIÓN	$ 100.000.000	$ .oo	0%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Secretaría de Hacienda Ejecución por dependencia, con corte a noviembre 10 de 2023.

8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con la contratación ejecutada o en ejecución, agrupando la información de acuerdo con las modalidades y los objetos contractuales (Vrg. Prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultarías, concesiones, fiducias, entre otros] y las vigencias fiscales. Recuerde que, tratándose de los contratos de obra pública, tienen un acápite específico en el numeral 6 del presente documento. En acápite complementario indique la información sobre las liquidaciones llevadas a cabo durante el periodo de reporte y señale el detalle de las liquidaciones que al momento del retiro están pendientes. De igual modo, y en caso de aplicar, indique lo pertinente en relación con las vigencias futuras empleadas para esas relaciones contractuales].

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
VIGENCIA FISCAL 2020					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2021					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2022					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2023					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

[En el acápite subsiguiente describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con los reglamentos internos, manuales de funciones y los procedimientos que se hayan expedido en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG- y, al momento de la entrega, se encuentren vigentes. De igual modo, indique cuáles son los demás reglamentos, manuales o procedimientos que, a la fecha de retiro, se encuentran en elaboración]

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EMISIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO
					INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO EN ELABORACIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO PROYECTADO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO PROYECTADO

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA

10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas.

[En este espacio considere describir, con el mayor detalle posible y de considerarlo necesario, la información cuantitativa y cualitativa que indique la actualidad interna u organizativa del despacho, entidad u órgano [organigrama], así como las situaciones administrativas, esto es, aquellas situaciones que implicaron, durante el periodo de reporte, modificaciones a la estructura interna u organizativa, así como la relación de los instrumentos normativos que le dieron origen. De igual manera, considere añadir, las acciones que se desarrollaron o que están en ejecución, en materia de acciones de mantenimiento, remodelación y dotación. Por último, también considere añadir la información de los contratos que finalizan en el periodo de transición, indicando qué servicios se verían afectados, para lo cual puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación]

No.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN	NECESIDAD - URGENCIA – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
			INDIQUE DD/MM/AAAA	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas

[En este apartado, se requiere incluir la gestión y los resultados de la entidad territorial respecto de sus obligaciones y competencias en materia de atención, asistencia y reparación a víctimas, conforme a la Ley 1448 de 2011 y los diferentes componentes de la política pública de víctimas en lo que resulte pertinente, esto es, prevención y protección, atención, asistencia, verdad y justicia, y, por último, reparación. Para ello, aplique preferentemente las orientaciones impartidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas].

10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital

[En este acápite considere señalar, con el mayor detalle posible, las acciones y gestiones desarrolladas por la entidad, despacho u órgano, correspondientes a los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital. De considerarlo pertinente, especifique lo relativo a la arquitectura de datos y acceso de la información digital, la seguridad digital, la publicación de datos abiertos, así como los datos en relación con la sede electrónica, la actualidad de administración técnica [mantenimientos preventivos, correctivos y evolutivos de la solución, copias de respaldo periódicas en los servidores, para garantizar la recuperación de la información ante una contingencia en el centro de datos], los datos de soporte técnico y de las licencias y usos de cuentas de correo electrónico. Así mismo, se solicita relacionar, en un apartado o anexo reservado, los enlaces de acceso, usuarios y contraseñas que permitan el acceso y uso de todos los aplicativos que se usan en la entidad, despacho u órgano, para el reporte u operación de los sistemas de información internos].

10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa.

[En este capítulo, considere señalar, con el mayor detalle posible, de las acciones y gestiones en materia de actuaciones prejudiciales [entre ellas, la constitución del comité de conciliación], cumplimiento de sentencias y conciliaciones, acciones de repetición y recuperación de recursos públicos, prevención de daño antijurídico, y defensa judicial. Para este último caso, procure referir los procesos judiciales, administrativos o disciplinarios que la entidad, despacho u organismo, han adelantado, gestionado o se haya constituido como parte durante el periodo de gestión, adoptando o adaptando el esquema presentado a continuación. En el mismo sentido, señale cuál es el repositorio actualizado con que cuenta la entidad, despacho u organismo, sobre los procesos judiciales y administrativos que lleva, así como de la ubicación de las copias físicas.]

No.	JURISDICCIÓN	CÓDIGO ÚNICO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO O ACCIÓN JUDICIAL	ESTADO DEL PROCESO	NOMBRE DE LA PARTE DEMANDANTE	VALOR DE LA PRETENSIÓN	DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA GESTIÓN

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DEPENDENCIA OBJETO DE PROCESO DISCILPLINARIO	ETAPA PROCESAL DEL PROCESO DISCIPLINARIO	ESTADO DEL PROCESO	FECHA DE LOS HECHOS
				INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas

[En este apartado, considere añadir el estado de avance los compromisos adquiridos por la entidad, despacho u organismo, durante el periodo de gobierno y que tengan relación con participación ciudadana, dialogo social o concertación con comunidades étnicas. Es clave enunciar si el mismo implicó la ejecución de recursos y la enunciación de la dependencia responsable de su gestión. Para este propósito, puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación.

			ESTADO				

NOMBRE EL ACUERDO	GRUPO POBLACIONAL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ACUERDO	CUMPLIDO [marque X]	EN PROCESO [marque X]	VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	DEPENDENCIA RESPONSABLE

10.6 Información sobre gestión documental

[En este ítem, considere señalar la información relativa a los archivos físico y digital, las tablas de retención documental, las actas de transferencia a archivos centrales, y demás elementos de la gestión documental de la entidad, despacho u organismo, así como los resultados de los planes o estrategias implementadas durante el periodo de reporte.]

11 FIRMAS

11.1 Firmas de la administración saliente,

GLORIA STEFANI MARTÍNEZ CAPERA SECRETARÍA DE DEPORTES Y RECREACIÓN	ELÍAS ALFONSO ESPINEL TRUJILLO JEFE DE CONTROL INTERNO

De conformidad con lo previsto en la Ley 951 de 2005, al suscribir la presente acta, el servidor público entrante da constancia de haber recibido la presente acta, sus informes y anexos, con el propósito de revisar su contenido. Así mismo, declara que conoce que la verificación del contenido, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, deberá realizarse en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor. En correspondencia de ello, se suscriben,

11.2 Firmas de la administración entrante,

NOMBRE IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE* IDENTIFICACIÓN

NOMBRE TESTIGO No. 1 IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE TESTIGO No. 1* IDENTIFICACIÓN

NIT. 890680378-4

ACTA ADMINISTRATIVA – LEY 951 DE 2005

CONTENIDO

1 DATOS GENERALES. 2
2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO. 3
3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO. 3
3.1 Recursos financieros. 21
3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 21
3.1.2 vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 22
3.1.3 Vigencia fiscal 2022- 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 22
3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 23
3.2 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles]. 23
3.2.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 24
3.2.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021. 24
3.2.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022. 24
3.2.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 25
4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD. 25
5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN. 26
6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN 26
6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 27
6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021. 27
6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022. 27
6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 27
7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. 27
7.1 Ingresos. 28
7.2 Gastos. 28
8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN. 29
9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS 30
10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA. 30
10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas. 30
10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas. 31
10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital 31
10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa. 31
10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas. 31
10.6 Información sobre gestión documental 32
11 FIRMAS 32
11.1 Firmas de la administración saliente, 32
11.2 Firmas de la administración entrante, 32

NIT 890680378-4

1 DATOS GENERALES.

DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO/A TITULAR SALIENTE			
NOMBRE DEL FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA	GISELL KARIME MONROY RICO		
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.053.841.716		
CARGO	SECRETARIA DE SALUD		
ENTIDAD / DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE SALUD		
CONDICIÓN DE LA PRSENTACIÓN	☐ RETIRO	☒ SEPARACIÓN DEL CARGO	☐ RAFIFICACIÓN
CIUDAD Y FECHA DEL ACTA	GIRARDOT, CUNDINAMARCA 31/12/2023		
FECHA DE INICIO DE GESTIÓN	INDIQUE DD/MM/AAAA DE INICIO DE LA GESTIÓN DEL FUNCIONARIO/A		
FECHA DE RETIRO	31/12/2023		

DATOS GENERALES LA PERSONA DELEGADA POR LA ADMINISRACIÓN O TITULAR ENTRANTE	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE	INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	INDIQUE EL TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

DATOS GENERALES EQUIPO O COMISION DE EMPALME		
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO ENTRANTE		
NOMBRE	ROL, CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	ENTIDAD/DEPENDENCIA
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO SALIENTE		
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA

- POR FAVOR DILIGENCIAR ESTA INFORMACIÓN CON LETRA LEGIBLE Y COMPLEMENTE ESTE ACÁPITE ADJUNTANDO A ESTE DOCUMENTO LAS LISTAS DE ASISTENCIA QUE TENGA LA ENTIDAD TERRITORIAL DE CONFORMIDAD CON SUS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS-

2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO.

El sector de la salud juega un papel esencial en la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), con el ODS 3 como piedra angular. Este objetivo se centra en la salud y el bienestar, buscando asegurar una vida saludable y promover el bienestar para todas las personas, sin importar su edad. Sin embargo, la importancia de la salud trasciende este objetivo específico, ya que está intrincadamente relacionada con otros ODS.

Por ejemplo, el ODS 1, que apunta al fin de la pobreza, y el ODS 2, relacionado con la erradicación del hambre, tienen vínculos directos con la salud. La falta de acceso a servicios de atención médica y una nutrición adecuada puede llevar a la pobreza y la desnutrición. Del mismo modo, el ODS 6, centrado en el acceso a agua limpia y saneamiento, se conecta estrechamente con la salud, ya que el acceso a agua potable y servicios de saneamiento adecuados es esencial para prevenir enfermedades transmitidas por el agua.

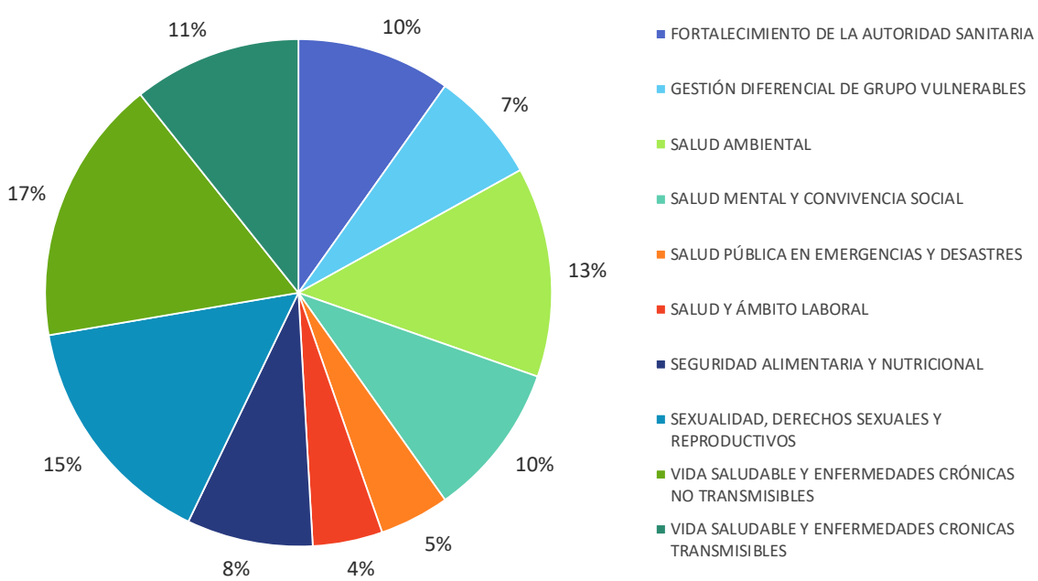
Además, el ODS 10, que busca reducir las desigualdades, se aborda en gran medida a través de la promoción de la equidad en la prestación de servicios de salud y la eliminación de barreras que afectan a las poblaciones más vulnerables. Por último, el ODS 16, que se refiere a la paz, justicia e instituciones sólidas, incluye la promoción de una administración de salud pública sólida y transparente, lo que contribuye a la estabilidad y la justicia en la sociedad.

En resumen, la salud es un hilo conductor que une varios de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, y su papel en la consecución de un futuro más sostenible y equitativo no debe subestimarse. El sector de la salud no solo aborda directamente la atención médica, sino que también desempeña un papel crucial en la lucha contra la pobreza, el hambre, la desigualdad y la promoción de la justicia y la paz.

Para lograr este propósito, el Plan de Desarrollo Municipal enfoco su accionar en el ***eje 1. Cuidar y proteger a la gente y garantizar sus derechos.*** La gestión de la secretaría de salud estuvo determinada por la ejecución de 112 metas, las cuales representan un 21.6% del total de metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y que se ven reflejadas en la prioridad definida en el Programa “Salud con Calidad y Eficiencia”.

Este programa a su vez cuenta con 10 subprogramas y su participación en metas, así:

Participación Subprogramas Secretaría de Salud en el PDM



La pandemia de COVID-19 ha tenido un impacto significativo en el municipio de Girardot y en su sistema de salud. A pesar de los desafíos, la administración municipal de Girardot demostró su compromiso en la lucha contra la pandemia, tomando medidas proactivas para

proteger la salud de la comunidad y asegurándose de que los recursos de atención médica estuviesen disponibles y fueran accesibles para quienes los necesiten.

A continuación, se listan las acciones implementadas en el marco de la estrategia de respuesta ante la Pandemia COVID-19 y algunos de los proyectos representativos que enmarcan la gestión de la Secretaría de Salud en cumplimiento de los compromisos de gobierno asumidos por este mandato.

2.1 Estrategia de respuesta ante la Pandemia por COVID-19

A lo largo de la pandemia, la administración municipal implementó diversas medidas para hacer frente a esta emergencia sanitaria y garantizar la atención adecuada a la población. Estas medidas incluyeron la adquisición de equipos médicos y suministros de protección, la habilitación de áreas específicas para pacientes con COVID-19 en los centros de salud, la promoción de campañas de prevención y vacunación, así como la cooperación con entidades gubernamentales y organizaciones de salud.

Además, se llevaron a cabo campañas de educación y concienciación para informar a la comunidad sobre las medidas preventivas, como el uso de mascarillas, lavado de manos, el distanciamiento social y la importancia de la vacunación. Estas iniciativas fueron esenciales para frenar la propagación del virus y proteger la salud de los habitantes de Girardot.

El municipio trabajó en estrecha colaboración con el Ministerio de Salud y otras autoridades sanitarias para garantizar la disponibilidad de vacunas y coordinar la logística de vacunación. Se establecieron puntos de vacunación en todo el municipio para facilitar el acceso a la vacuna contra el COVID-19.

Durante la emergencia sanitaria por la pandemia de COVID-19 que tuvo lugar entre los años 2020 y 2023, la Secretaría de Salud del municipio de Girardot puso en marcha una estrategia integral orientada a prevenir, controlar y reducir los impactos del virus SARS-CoV-2. Esta estrategia comprendió una serie de actividades que abordaron aspectos cruciales en la gestión de la crisis sanitaria, a saber:

Intervención	Actividades
Evaluación de la situación	• Monitorear la propagación del virus y la situación epidemiológica local, nacional e internacional. • Evaluar la capacidad del sistema de salud para manejar casos graves. • Identificar las poblaciones más vulnerables, como los ancianos, las personas con enfermedades crónicas y los trabajadores de la salud.
Comunicación efectiva	• Establecer canales de comunicación claros y confiables para informar a la población sobre las medidas de prevención, síntomas y recursos disponibles. • Desmentir información errónea y difundir datos precisos y actualizados.
Medidas de prevención	• Promover el distanciamiento social, el uso de mascarillas y la higiene de manos. • Implementar restricciones de movimiento, cuarentenas y confinamientos según sea necesario. • Fomentar el teletrabajo y la educación a distancia cuando sea posible.
Capacidad de atención médica	• Aumentar la capacidad de los hospitales y centros de salud para atender a pacientes con COVID-19. • Garantizar el suministro de equipos de protección personal para el personal médico. • Establecer centros de atención temporales si es necesario.
Rastreo y seguimiento de contactos	• Implementar programas de rastreo de contactos para identificar y aislar a personas infectadas. • Utilizar aplicaciones de rastreo de contactos cuando sea apropiado y

Intervención	Actividades
	respetando la privacidad.
Pruebas y diagnóstico	• Ampliar la disponibilidad de pruebas de detección de COVID-19. • Asegurarse de que las pruebas sean accesibles y asequibles para toda la población.
Vacunación	• Implementar campañas de vacunación masiva tan pronto como las vacunas estén disponibles y sean seguras. • Garantizar la distribución equitativa de las vacunas y abordar la desconfianza en la vacunación.
Evaluación y ajuste constante	• Evaluar regularmente la efectividad de las medidas implementadas y ajustar la estrategia según sea necesario. • Estar preparado para responder a nuevas variantes del virus u otros desafíos emergentes.

Fuente: Elaboración propia según información suministrada por la Secretaría de Salud del Municipio

2.1.1 Población contagiada de COVID-19.

Durante la emergencia sanitaria de Covid-19 en el municipio de Girardot se contagiaron 17.925 personas, distribuyéndose 5.372 personas para el año 2020, para el año 2021 se contagiaron 9.792 personas, durante el año 2022 se notificaron 2.731 personas contagiadas para la enfermedad y en el año vigente se han contagiado 30 personas para la enfermedad del Covid-19.

2.1.2 Población fallecida por COVID-19.

Durante la contingencia de COVID-19, lamentablemente, se registraron un total de 559 defunciones. De estas, 190 personas fallecieron en el año 2020, 329 en el 2021 y 40 en el 2022 debido a complicaciones relacionadas con esta enfermedad. Es importante destacar que, hasta la fecha en 2023, no se ha registrado ningún fallecimiento atribuible a la COVID-19, lo que refleja el éxito de las medidas de prevención y control implementadas en el municipio.

2.1.3 Vacunación COVID-19.

La vacunación contra la COVID-19 en el municipio de Girardot ha sido una prioridad desde el inicio de la pandemia. A medida que las vacunas estuvieron disponibles, se implementaron planes de vacunación siguiendo las directrices del Gobierno Nacional y el Ministerio de Salud. Durante el periodo de 2020 a 2023, se llevaron a cabo campañas de vacunación masiva en diferentes etapas, priorizando a grupos de población en riesgo, personal de salud, adultos mayores y otros grupos vulnerables. Gracias a un esfuerzo conjunto entre la Secretaría de Salud Municipal y otras entidades, se ha logrado inmunizar a una gran proporción de la población, contribuyendo a la disminución de la propagación del virus en el municipio. En la siguiente tabla, se evidencian las dosis de COVID-19 administradas en el municipio:

Primeras Dosis	Segundas Dosis	Total únicas Dosis	Primer Refuerzo	Segundo Refuerzo	Segundo Refuerzo Res.419 2022	Dosis adicional Res.986/2023	Primeras más únicas	%
91.525	80.925	18.046	36.026	1.927	1.012	68	109.571	90%

Fuente: Aplicativo SAGA Departamental y Elaboración propia según información suministrada por la Secretaría de Salud del Municipio. Datos al corte de 31 de Agosto de 2023, incluye migrantes.

En el municipio de Girardot, se ha realizado un esfuerzo significativo para garantizar la vacunación de la población migrante contra la COVID-19. Durante el periodo de 2020 a 2023, se implementaron estrategias de vacunación inclusivas que permitieron la inmunización de las personas migrantes que se encuentran en el territorio municipal. Se llevaron a cabo

jornadas de vacunación en puntos de fácil acceso y se promovió la importancia de la vacunación en toda la comunidad, incluyendo a la población migrante. Esto contribuyó a proteger tanto a los residentes locales como a los migrantes contra la propagación del virus. Las cifras específicas de población migrante vacunada pueden variar, pero el compromiso de inclusión y acceso equitativo a la vacunación ha sido fundamental en Girardot.

En el marco de este proceso, se identificaron 113 personas migrantes quienes fueron notificadas con la enfermedad de Covid-19, y entre estas se encontró población migrante de Venezuela, Brasil, Chile, Ecuador, Reino unido, Perú, Australia, Argentina y China.

En el siguiente cuadro, se evidencia las dosis de COVID-19 administradas en el municipio a personas migrantes:

Primera dosis	Segunda dosis	Única dosis	Dosis refuerzo	Segunda dosis refuerzo	Segunda dosis refuerzo
59	40	35	23	0	0

Fuente: Aplicativo SAGA Departamental y Elaboración propia según información suministrada por la Secretaría de Salud del Municipio. Datos al corte de 31 de Agosto de 2023

2.1.4 Recursos destinados para la atención de la emergencia por COVID-19.

La alcaldía del municipio de Girardot, una vez declarada la emergencia sanitaria, destinó recursos significativos hasta el 31 de diciembre de 2020 para llevar a cabo una serie de acciones enfocadas en abordar la prevención, promoción, mitigación, atención e investigación de la emergencia sanitaria causada por la COVID-19. Estos recursos también se utilizaron para adquirir insumos y elementos de protección personal, así como para la contratación de servicios esenciales en respuesta a la situación de emergencia. Esta inversión fue fundamental para garantizar la seguridad y el bienestar de la comunidad en un momento crítico.

Para la atención de la pandemia entre las vigencias 2020 y 2021 se destinaron recursos por valor de $972.370.412, los cuales se invirtieron en la realización de acciones enmarcadas en la mitigación, prevención, promoción, atención e investigación de la emergencia sanitaria, tales como elementos de protección personal y adquisiciones para el funcionamiento del Centro de Atención Primaria -CAP.[1] anexo archivo con relación de contratistas para las vigencias 2020 y 2021.

Fuente	Recursos 2020	Recursos 2021
LIBRE ASIGNACION	$30.519.642	$81.666.667
11/ 12 SGP SALUD PUBLICA	$22.500.000	$69.066.666
R.B. COLJUEGOS	$462.337.478	$59.000.000
R.B. LIBRE ASIGNACION	$12.833.333	$10.800.000
COLJUEGOS	-	$86.400.000
R.B.CTA MAESTRA 52309-BCO BBVA REGIMEN SUBSIDIADO	-	$136.246.626
ULT. DOC.SGP SALUD PUBLICA	-	$1.000.000
TOTAL VIGENCIA	$528.190.453	$444.179.959

Fuente: Presupuesto de la Secretaría de Salud, Alcaldía Municipal.

2.2 Vigilancia en Salud Pública

La Vigilancia en Salud Pública (VSP) representa un pilar fundamental en la preservación de la seguridad sanitaria a nivel nacional. Su función principal consiste en la detección,

[1] Para mayor detalle, remítase al listado de contratos celebrados en la vigencia 2020 - 2021 para la mitigación, prevención, promoción, atención e investigación de la emergencia sanitaria COVID-19.

identificación y recopilación de información relevante para el análisis y comprensión de situaciones de salud consideradas prioritarias para el país. Este proceso se encuentra respaldado por un marco normativo que se deriva de la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Ministerio de Salud y Protección Social, el Instituto Nacional de Salud (INS) y las entidades departamentales, las cuales definen las responsabilidades de los diferentes actores dentro del sistema de salud en el territorio nacional.

La Secretaría de Protección Social en Salud tiene como misión principal adoptar, implementar, supervisar y controlar las Políticas Nacionales en Seguridad Social. Su objetivo es garantizar a la población de Girardot un acceso universal, de alta calidad, oportuno y eficaz a los servicios de salud. Para lograrlo, se enfoca en el desarrollo de programas de promoción y prevención, así como en proyectos que impacten y modifiquen positivamente los hábitos de vida de la comunidad.

Desde la Vigilancia en Salud Publica se ha velado porque cada nivel cumpla con sus responsabilidades, para garantizar la recolección sistemática de la información de los eventos de interés en Salud pública (EISP) que afectan la salud de la población, el análisis y verificación de nuevos casos de manera ininterrumpida, durante todas las semanas epidemiológicas del año, los siete días de la semana y para que, a partir de su análisis, la autoridades definan acciones para mitigar los efectos en la salud en la comunidad y de esta forma asegurar la contratación del talento humano al final e inicio de cada año y pueda justificarse en el escenario administrativo de vigencias futuras.

Este talento humano ha venido asegurando la cobertura de la red de notificación, la divulgación de los protocolos y documentos técnicos relacionados, la continuidad del control de calidad y el análisis de la información recolectada, las búsquedas activas, las unidades de análisis, la respuesta a las alertas súper inmediatas generadas por el Sistema Alerta Temprana (SAT), ante Emergencias en Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII) o eventos de interés en salud Pública (EISP) en eliminación, erradicación y control nacional, brotes, epidemias, monitoreo y reporte de situaciones de salud y las investigaciones epidemiológicas de campo requeridas.

Desde la secretaria Municipal de salud, se ha garantizado la disponibilidad de los recursos financieros y humanos en su Plan Operativo Anual (POA) así como los mecanismos que le permitan cumplir con los procedimientos estipulados para la vigilancia y control de todos los eventos de notificación obligatoria en Colombia, en el marco de la normatividad vigente.

La vigilancia en Salud Pública definida como el “proceso de monitoreo crítico, sistemático y constante de los eventos en salud”, se lleva a cabo desde los diferentes subsistemas que conforman el SIVIGILA, para el caso de los eventos de interés en salud Pública se opera a través del SIVIGILA – SAA, que en el Municipio de Girardot actualmente funcionan con 13 Unidades Primarias generadoras de Dato y 43 unidades informadoras.

Durante este período, se llevó a cabo un fortalecimiento significativo en la asesoría y asistencia técnica a las Unidades de Planeación y Gestión del Desempeño (UPGD) encargadas de las notificaciones en el municipio. Se implementó un seguimiento diario con el objetivo de asegurar que las notificaciones se realizaran puntualmente en un 100% de los casos. Además, se efectuó una revisión semanal y consolidación de datos en el Sistema de Información, centrándose en indicadores que evalúan la oportunidad y calidad de las notificaciones, asesorías y asistencias técnicas, así como búsquedas activas institucionales.

En cuanto a la salud pública, se llevó a cabo un seguimiento epidemiológico en terreno de todos los eventos relevantes. Se realizó un análisis integral de la mortalidad asociada a Enfermedades de Interés en Salud Pública (EISP). Además, se organizó mensualmente mesas de trabajo para coordinar con diversos actores municipales, incluyendo IPS, EPS, Secretaría de Salud, Desarrollo Social, Cultura, Gobierno, Servicios Públicos, Ambiente, ICBF, Empresas Privadas, Comisaría de Familia y otros actores involucrados. Estas reuniones se llevaron a cabo con el propósito de adaptar la ruta integral del Comité de la Red del Buen Trato y el Comité Municipal COVE, y se programaron regularmente el último viernes de cada mes.

2.2.1 Comités de Vigilancia Epidemiológica COVE.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 3518 del 2006, el cual establece la creación de Comités de Vigilancia Epidemiológica COVE por cada ente territorial, la secretaría de Salud Municipal es la responsable de liderar la ejecución de esta actividad. Durante el periodo año 2023 a 27 de octubre se ha ejecutado los COVE con la participación de las IPS notificadoras del Municipio. Las temáticas han sido las siguientes:

- Monitorear y evaluar el Sistema de información para la recolección, procesamiento, transferencia, actualización, validación, organización, disposición y administración de los datos de Vigilancia en Salud Pública.
- Realizar Asistencia técnica a todos los actores del sistema su territorio, para la implementación, monitoreo y evaluación del Sistema de Vigilancia en Salud Pública.
- Fortalecer el reporte, notificación y gestión para la atención de eventos de interés en salud pública, reporte de atenciones en salud según lo definido en circular 029/17, reporte en RUAF, entre otros.
- Divulgación de los resultados de la vigilancia en salud pública, según directrices y protocolos nacionales contenidos en el decreto único en salud 780 de 2016.
- Fortalecimiento de la vigilancia comunitaria para la identificación de eventos o situaciones de riesgo en salud de la población migrante.
- Consolidar en sala análisis de riesgo en salud y necesidades priorizadas en relación con el fenómeno migratorio y la población migrante o receptora en conjunto con MSPS e INS.
- Retroalimentación del comportamiento del SIVIGILA, MANGO; RUAF, SIANIESP, SegCovid
- Comportamiento del Dengue en el municipio
- Dinámica y manejo y tratamiento de Tuberculosis en Girardot
- Retroalimentación búsqueda activa institucional
- Seguimiento a RUAF EE VV
- Solicitud de la BAI de EISP que se presentan a demanda
- Ajustes pendientes eventos de interés en VSP
- Retroalimentación notificación de la IPS
- Vigilancia Intensificada de Covid-19
- Vigilancia intensificada de Viruela Símica

Se ha contado con la participación activa de diversas IPS y EPS del municipio, incluyendo Junical Medical SAS, Clínica San Rafael Damián, Clínica Sociedad de Especialistas, Centro Médico Colsubsidio Girardot, Servisalud IPS, COLSANITAS IPS, CMO Coosalud IPS, Bienestar IPS, Clínica Colsubsidio Girardot, Emcosalud, Policía Nacional, Salud Llanos IPS, Consultorio Obra Social IPS, IPS Las Américas, INPEC, Virrey Solís IPS UUBC, Virrey Solís IPS UAB, Nordvital IPS, Preserva salud IPS, IPS Convida, Ecoopsos EPS, Salud Total EPS, Coosalud EPS, Sanitas EPS, Nueva EPS, Famisanar EPS, y EPS Compensar. La colaboración y participación de estas entidades son fundamentales para fortalecer la atención en salud y promover el bienestar de la comunidad en el municipio.

2.2.2 Capacidad de respuesta territorial.

Se priorizó la garantía de capacidad de respuesta a nivel territorial en las áreas de manejo, diagnóstico (toma y procesamiento de muestras), tratamiento y seguimiento de los casos, asegurando que la red de proveedores de servicios de salud contratada cumpla con los estándares de accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad en la atención de los casos. Además, se trabajó en el aseguramiento de un funcionamiento eficiente de las operaciones que cubran al 100% de la población afiliada, incluyendo aquella en situaciones de vulnerabilidad y en áreas rurales o dispersas. Esto implica abarcar acciones relacionadas con la promoción, prevención, atención y rehabilitación.

También se participó activamente en equipos funcionales a nivel departamental, distrital o municipal para dar seguimiento a las acciones en el marco de un análisis integral epidemiológico del evento y supervisar su implementación en la red de proveedores de servicios de salud.

Se trabajó de la mano con las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo y del Régimen Subsidiado -EAPB y UI para garantizar:

- Las pruebas de diagnóstico necesarias para la confirmación de los casos, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Beneficios en Salud; como también el tratamiento oportuno e integral de cada caso.
- Garantizar la atención integral del caso de acuerdo con la práctica clínica (según la normatividad vigente), incluidos los paraclínicos que se requieran.
- Analizar y utilizar la información de la vigilancia para la toma de decisiones que afecten la salud individual o colectiva de su población afiliada.
- Suministrar la información de su población afiliada a la autoridad sanitaria de su jurisdicción, dentro de los lineamientos y fines propios del Sistema de Vigilancia en salud pública.
- Disponer de los recursos o insumos necesarios que garanticen la atención integral de los casos en cuanto al manejo clínico (aislamiento), diagnóstico (toma y procesamiento de muestra de acuerdo con el nivel de complejidad). tratamiento y seguimiento de los casos.
- Participar en las estrategias de vigilancia especiales planteadas por la autoridad sanitaria territorial de acuerdo con las prioridades en salud pública.
- Realizar el seguimiento de los casos notificados para toma de muestra y establecer diagnóstico.
- Asegurar las intervenciones individuales y colectivas, que sean de su competencia.
- Realizar monitoreo seguimiento y control de los casos afiliados a su entidad, con énfasis en los casos de alto riesgo o mal pronóstico con el objetivo de verificar que se brinde atención integral y se activa la ruta interinstitucional de atención a la víctima según lo establecido en la normatividad vigente, e identificar y solucionar barreras de acceso en la prestación de servicios de salud.

2.2.3 Otras acciones complementarias.

En lo corrido del presente período de gobierno, se realizaron las siguientes acciones en materia de vigilancia en salud pública:

- Investigación epidemiológica n a todos los eventos de interés en salud pública (EISP).
- Comités de Vigilancia Eventos de Interés en salud pública (COVE) el último viernes de cada mes.
- Desarrollo de los comités de Estadísticas Vitales (COEEVV) el último viernes de cada mes.
- Publicación de manera periódica boletines de Dengue, boletines Covid-19 y Boletín Lesionados por Pólvora pirotécnica e intoxicación con fósforo blanco y licor adulterado con metanol.
- El grupo de salud pública participo en todas las jornadas de salud a tu barrio dando educación en salud a la comunidad de los diferentes barrios y veredas del municipio.
- Se realizaron las búsquedas activas Comunitarias (BAC) para los eventos que requieran de esta acción según protocolos del INS.
- Búsquedas Activas Institucionales (BAI) de manera mensual.
- Atención de todos los brotes de EISP (eventos como Dengue, tuberculosis, Varicela y enfermedad transmitida por alimentos (ETA)).
- Gestión de los tratamientos Hansen, leishmaniasis, malaria, Chagas y/o tuberculosis primera y segunda fase y multidrogoresistentes.

- Actualización del ASIS del Municipio de Girardot de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Ministerio de la Protección Social y Salud. En el segundo semestre del año 2022 entregado a secretaria de salud de Cundinamarca el 21 de noviembre se hizo la actualización el ASIS con datos entregados del Ministerio de la Protección Social y Salud.

2.3 Programa de Intervenciones Colectivas – PIC

El municipio de Girardot ha establecido un proceso de formulación y ejecución del Plan de Acción en Salud (PAS) como parte fundamental de su estrategia para abordar las prioridades y necesidades en salud pública de la comunidad local. Este plan se realiza anualmente y está en consonancia con el Plan Territorial de Salud, asegurando que las acciones y actividades contribuyan a lograr los resultados y productos previstos en dicho plan. La contratación oportuna del PAS con entidades de salud departamentales y municipales de la región es una parte clave de este proceso, siguiendo la normativa vigente.

El seguimiento, monitoreo y evaluación del PAS se enfoca en diversos aspectos, incluyendo el cumplimiento de la ejecución técnica, financiera y administrativa, así como los resultados en salud alcanzados. La calidad de los servicios de salud, medida a través de criterios como accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia, continuidad, integralidad y adaptabilidad, es fundamental en la evaluación de este proceso.

Se han programado 14 programas en el PAS, abordando una amplia gama de áreas de salud, desde enfermedades crónicas no transmisibles hasta salud mental, seguridad alimentaria y salud laboral. Estos programas se alinean con las dimensiones prioritarias y transversales del Plan Decenal de Salud Pública (PDSP), asegurando que las acciones de salud se realicen de manera estratégica.

A pesar de los avances realizados, se menciona que aún se encuentra pendiente la ejecución de las acciones programadas para los últimos meses del año. Sin embargo, el contrato vigente permitirá llevar a cabo estas acciones y continuar trabajando en la mejora de la salud de la comunidad de Girardot.

A continuación, se listan los contratos interadministrativos que se realizaron con el fin de ejecutar 14 programas de las 8 dimensiones según los lineamientos del Plan Decenal de Salud Pública -PDSP:

Cuándo	Celebrado con	No. Convenio	Actividades Ejecutadas	Porcentaje de cumplimiento
Primer Semestre 2020	E.S.E. centro de salud de Ricaurte	500 – 2020	18.138	100%
Segundo Semestre 2020	E.S.E. Hospital Marco Felipe Afanador de Tocaima (HMFAT)	900 – 2020	24.977	99.9%
2021	E.S.E Hospital Marco Felipe Afanador de Tocaima (HMFAT)	524-2021	49.800	99.9%
2022	E.S.E Centro de Salud de Ricaurte	CDP-772-SAMC-002-2022	43.434	100%
2023	E.S.E Centro de salud de Ricaurte	677-2023	19.051 de 31.809	72% (Corte octubre)

2.4 Aseguramiento

El aseguramiento en salud, en el contexto de la protección social, se refiere a la estrategia o mecanismo formal mediante el cual una persona o familia se protege de riesgos específicos en salud a través de un plan de beneficios financiado por una unidad de pago por capitación (UPC). En un sistema de salud como el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS),

que opera bajo principios de equidad, universalidad, protección integral y libre elección de los usuarios, la calidad de la atención médica es un objetivo fundamental.

Es destacable resaltar la gestión realizada por la administración municipal de Girardot, ya que, según la información del Ministerio de Salud, en el censo de 2018 proyectado por el DANE para el municipio, se evidencia que el 100% de la población cuenta con cobertura en salud. Esta cifra es significativamente superior al promedio del departamento de Cundinamarca, que alcanza solo un 74.59% en relación a la población proyectada (3.592.705).

Además, al corte de octubre de 2023, el municipio registra un total de 147.002 afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). De estos, el 63% (92.355 personas) pertenecen al régimen contributivo, el 35.2% está afiliado al régimen subsidiado, y un pequeño porcentaje del 1.8% (2.658 personas) está bajo el régimen de excepción y especiales. Estos números son un testimonio del esfuerzo y compromiso de la administración municipal por garantizar la cobertura en salud para sus habitantes.

Gráfico 1. Cobertura Afiliación en salud proporción



Fuente: Datos Ministerio de salud en https://www.minsalud.gov.co/proteccionsocial/Paginas/cifras-aseguramiento-salud.aspx. Corte agosto de 2023.

Gráfico 2. Afiliación en salud por EPS y régimen Municipio de Girardot

Departamento: Cundinamarca, Municipio: Girardot

Nombre Entidad	Régimen: Contributivo	Subsidiado	Excepción & Especiales	Total Afiliados
Salud Total EPS	34.906 (37,80%)	17.104 (33,12%)		52.010 (35,46%)
Famisanar EPS	23.949 (25,93%)	12.612 (24,42%)		36.561 (24,93%)
EPS Sanitas	19.044 (20,62%)	5.613 (10,87%)		24.657 (16,81%)
Nueva Eps	10.680 (11,56%)	6.232 (12,07%)		16.912 (11,53%)
Coosalud	331 (0,36%)	8.547 (16,55%)		8.878 (6,05%)
Compensar EPS	2.680 (2,90%)	1.536 (2,97%)		4.216 (2,87%)
Régimen de Excepción			2.658 (100,00%)	2.658 (1,81%)
Ferrocarriles Nales	757 (0,82%)			757 (0,52%)
EPS Sura	5 (0,01%)			5 (0,00%)
S.O.S.	3 (0,00%)	1 (0,00%)		4 (0,00%)

Fuente: Datos Ministerio de salud en https://www.minsalud.gov.co/proteccionsocial/Paginas/cifras-aseguramiento-salud.aspx. Corte agosto de 2023.

En el municipio de Girardot, se encuentran seis Entidades Promotoras de Salud (EPS) que operan en la región. La clasificación y el rendimiento de estas EPS se basan en las encuestas de satisfacción de los usuarios y en la relación de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias

(PQRD) presentadas. Esta información proporciona una visión integral de cómo las EPS están atendiendo las necesidades y preocupaciones de los usuarios y les permite a las autoridades de salud tomar medidas para garantizar la calidad y el acceso a los servicios de salud en el municipio. A continuación, se presenta el ranking mencionado:

EPS	Experiencia global	Accesos a servicios	¿Recomendaría su EPS?
NUEVA EPS	89%	64,20%	88%
SANITAS	86%	69,80%	92,50%
SALUDTOTAL	79,80%	55,80%	88,20%
COMPENSAR	79,10%	55,60%	87,10%
FAMISANAR	72,70%	60,60%	84,50%
COOSALUD	45,50%	30%	25%

Con fundamento en lo anteriormente descrito y en el marco del programa “Salud con Calidad y Eficiencia” del Plan de Desarrollo Municipal se ejecutaron con gran éxito las siguientes acciones y resultados:

2.4.1 Salud a tu Barrio.

Esta estrategia se enfoca en reconocer las necesidades y particularidades de cada vecindario, con el fin de proporcionar soluciones cercanas, oportunas y pertinentes para el bienestar en salud. Esta iniciativa abarca a toda la familia y se centra en la salud pública a nivel doméstico y territorial, con un enfoque en la prevención y resolución de problemas de salud.

Dentro de esta actividad, se ofrecieron una serie de servicios proporcionados por la Secretaría de Salud. Estos servicios incluyeron jornadas de vacunación regular para niños de 2 a 5 años, vacunación de acuerdo al esquema regular, vacunación contra COVID-19, vacunación antirrábica para perros y gatos, recepción de quejas y solicitudes en el ámbito de la salud, prevención de enfermedades transmitidas por vectores y actividades de educación para la salud.

Esta iniciativa hace parte del modelo de salud pública del municipio, con el objetivo de mejorar la salud y el bienestar de la comunidad a nivel local.

En el desarrollo de la estrategia fueron atendidas 31 localidades (Barrios y Veredas) con la participación de 1931 personas para la vigencia 2022 y 25 localidades (Barrios y Veredas) con la participación de 936 personas para el II semestre de 2023.

2.4.2 EPS al tablero.

Con el objetivo de garantizar la Prestación Integral de los Servicios de Salud en el municipio de Girardot, se implementó la estrategia "EPS al Tablero" basada en cuatro criterios fundamentales: Seguimiento de PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias), Auditorías de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud (EAPB), Prestación de Servicio y Control de Cartera.

Desde el área de aseguramiento se llevaron a cabo reuniones con el propósito de informar a las EPS sobre la estrategia "EPS al Tablero". Además, se iniciaron mesas de trabajo como parte de la primera fase de esta estrategia, que se enfoca en el seguimiento de PQRS.

Previamente a estas mesas de trabajo, se organizó una reunión con las EPS que brindan sus servicios en el municipio de Girardot. Esta coordinación y comunicación constante con las EPS permitió poner en marcha la estrategia de EPS al Tablero y abordar las inquietudes y necesidades relacionadas con la prestación de servicios de salud en la localidad.

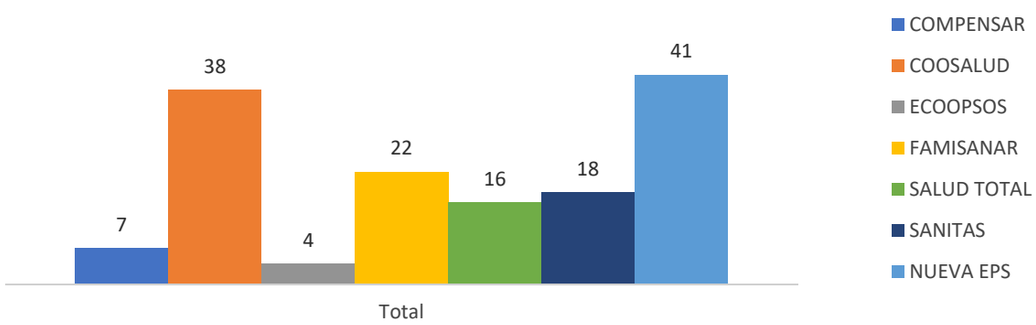
En la primera fase de la estrategia, se inició con la verificación de los tiempos de respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) que fueron presentadas ante la Secretaría de Salud. Además, se notificaron los resultados y hallazgos derivados de las auditorías efectuadas durante el primer semestre de 2022. Se realizó la socialización del análisis de oportunidad con las EAPB con mayor incremento de PQRS correspondientes a: CONVIDA Liquidador y Coosalud EPS.

En el marco de esta fase, se llevó a cabo una actividad en la que participaron las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud (EAPB). Esto permitió una comunicación directa y colaborativa con estas entidades, lo que resultó en una mejor supervisión de la atención y una mayor eficacia en la gestión de las PQRS y auditorías relacionadas con la prestación de servicios de salud en el municipio.

En el primer semestre de 2023, se realizaron dos mesas de trabajo. La primera se enfocó en el seguimiento de las PQRS, mientras que la última se centró en el control de la cartera. Estas mesas de trabajo permitieron un seguimiento cercano de la prestación de servicios que las EPS brindan en el municipio de Girardot, asegurando así la calidad y la eficiencia en la atención médica a la comunidad local.

Dentro de la información realizada en la primera reunión enfocada en la oportunidad de respuesta, se encontraron datos de PQRS por EAPB, destacándose Coosalud y Nueva EPS como aquellas con mayor número de requerimientos.

Gráfico 3. Total de PQRS recepcionadas. EPS al tablero.



Fuente de Datos: Total de PQRS recepcionadas en el SAC y en Ateción al Usuario. Intervención EPS al tablero. Corte 1 febrero al 10 de mayo de 2023

En la mayoría de los casos las PQRS están relacionadas con la demora en la entrega de medicamentos, seguido de la demora en el agendamiento de citas y autorizaciones médicas. Se realizo verificación de los casos que no denotan respuesta en los términos legales para seguimiento e intervención, dando cumplimiento a lo descrito en el artículo 2.6.1.2.1.1 del Decreto 780 de 2016.

Para la segunda mesa de trabajo, el área de aseguramiento de la Secretaria de salud del municipio de Girardot, realizo la verificación de cartera que se efectuó en dos tiempos:

- I TIEMPO: Solicitud de cartera a IPS-EAPB. Se solicitó a las instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS) en Girardot los estados de cartera generados a través de acuerdos con entidades administradoras de planes de beneficios de salud (EAPB) hasta el 31 de diciembre de 2022 y el primer trimestre de 2023, mediante la Circular 081 del 2023 emitida el 16 de mayo de 2023. Se realizaron tres recordatorios para cumplir con esta solicitud, fechados el 13, 16 y 24 de junio de 2023. De las IPS contactadas, Junical Medical S.A.S, Salud Llanos IPS Ltda. Fresenius y Clínica San Rafael Dumian proporcionaron respuestas dentro del plazo establecido. Es relevante destacar que las seis EAPB que operan en Girardot entregaron oportunamente su información de red de proveedores y cartera correspondiente a los años solicitados.

- II TIEMPO: Socialización de cartera. Se realizó de manera presencial y virtual en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Girardot entre la EPS y la IPS contratada.

2.4.3 Firma Por el Pacto.

En el año 2022, se firmó un pacto en respuesta a las persistentes problemáticas de calidad y oportunidad en la prestación de servicios de salud en el municipio de Girardot.

Uno de los problemas clave es que las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud (EAPBS) no están garantizando la contratación con la red de proveedores de servicios de salud existente en el municipio. Esto significa que los servicios de salud ofrecidos por estas entidades no están disponibles geográficamente y físicamente para todos los sectores de la población, incluyendo las zonas rurales o veredas.

Se evidencia en la población en función del curso de vida (Niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores) y las poblaciones con condiciones o situaciones particulares (Grupos étnicos, poblaciones en situación de discapacidad, y víctimas del conflicto armado) del municipio de Girardot, una brecha en el acceso a los servicios de salud de manera oportuna, eficaz y con calidad. Identificando la necesidad de brindar una mayor atención a estos grupos poblacionales.

Por consiguiente, se requiere el acceso universal a la salud y su cobertura, garantizando que a toda la población Girardoteña goce de manera efectiva de este derecho, sin discriminación alguna a servicios integrales de acuerdo a sus necesidades, evitando exponerlos a dificultades financieras, en especial aquellos grupos en situación de vulnerabilidad.

La Secretaria de Salud del municipio de Girardot, y en el marco del cumplimiento del plan de desarrollo, suscribe con la comunidad y representantes de instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS) el presente pacto por la salud de con el objeto de:

- Garantizar la contratación con la red de servicios existente en el Municipio para la disposición y provisión de servicios de salud con el fin de garantizar la atención en salud de manera accesible, oportuna, continua, integral, y resolutiva.
- Avanzar hacia la garantía del goce efectivo del derecho a la salud y atención oportuna a los Girardoteños residentes de las zonas rurales del municipio.
- Dar cumplimiento a la Política pública de discapacidad e inclusión social contemplada en el documento CONPES 166 de 2013, garantizando el acceso y atención en salud en condiciones igualitarias, de seguridad y equidad.
- Fortalecer el diagnóstico, seguimiento y calidad del dato del paciente con enfermedades trasmitidas por vectores, atendiendo de manera oportuna y posibles brotes en el municipio de Girardot.
- Garantizar el aseguramiento a la Población Pobre No Asegurada (PPNA) del municipio de Girardot (clasificada en los grupos A, B y C del SISBEN IV y poblaciones especiales registradas en los listados censales), promoviendo el acceso a los servicios de salud con el pleno goce efectivo de los derechos.
- Implementar acciones individuales y colectivas en salud que garanticen la prestación de los servicios con calidad y humanización para toda la comunidad. A través de la firma simbólica en el “pacto por la salud de Girardot”.

Estas asesorías técnicas contribuyeron a mejorar la comprensión de los usuarios sobre cuestiones cruciales relacionadas con el acceso a los servicios de salud y garantizaron una atención más informada y efectiva.

Durante el primer semestre de 2023, se realizó un seguimiento al pacto mediante visitas a los centros de dispensación de medicamentos debido al alto número de quejas recibidas por la Secretaría de Salud. Estas visitas incluyeron a DISFARMA, MAVEFARMA y CRUZ VERDE, con

el objetivo de abordar estas preocupaciones y mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios de salud en el municipio.

2.4.4 Aumento de Cobertura de Afiliación a Población Pobre No Asegurada y Migrante.

Con el objetivo de aumentar la cobertura de afiliación de la población que no estaba afiliada y se encontraba en situación de vulnerabilidad, se llevaron a cabo tres jornadas de aseguramiento en colaboración con el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (SISBEN) y la Secretaría de Desarrollo Económico en el año 2022. Estas jornadas tenían como finalidad facilitar el acceso a la afiliación en el sistema de salud a aquellos que cumplían con los criterios de elegibilidad y necesitaban esta cobertura.

Durante las jornadas de aseguramiento, se llevó a cabo una gestión activa en colaboración con las EPS COOSALUD y NUEVA EPS. El objetivo principal de esta colaboración fue apoyar la iniciativa de "Salud a Tu Barrio" y facilitar el proceso de afiliación de la población que se encontraba en situación de pobreza y no contaba con cobertura de salud. Gracias a esta colaboración, se logró realizar afiliaciones a estas dos EPS y brindar acceso a servicios de salud esenciales a quienes lo necesitaban.

Consecuentemente, se implementaron para la vigencia 2022 dos estrategias clave para abordar la salud de la población migrante: la "Feria en Salud a Población Migrante" y la "Jornada de Aseguramiento en Salud a la Población Migrante". Estas estrategias se llevaron a cabo en colaboración con la coordinación del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC), el Departamento Nacional de Planeación (DNP), el Programa Mundial de Alimentos (PMA) y las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud (EAPB) CONVIDA, ECOOPSOS y Nueva EPS, todas ellas del régimen subsidiado que operan en el municipio.

El propósito de estas iniciativas fue proporcionar acceso al aseguramiento en salud para la población extranjera. Durante las jornadas, se abordaron las inquietudes de los migrantes, se atendieron sus necesidades y se aclararon dudas. Además, se facilitó la afiliación de aquellos migrantes que cumplían con los requisitos necesarios, como el Permiso por Protección Temporal (PPT) o el Permiso Especial de Permanencia (PEP). Estos permisos son fundamentales para continuar con el proceso de aseguramiento en salud, garantizando así la atención médica a la población migrante en Girardot.

Con fundamento en el desarrollo de estas estrategias, a 31 de julio de 2023 se cuentan 1.609 migrantes afiliados al Sistema de Seguridad Social en el municipio de Girardot, según datos del Ministerio de Salud. De este total el 39.7% en régimen contributivo y el 60.3% restante en régimen subsidiado.

2.5 Enfermedades Transmitidas por Vectores -ETV.

Las acciones realizadas por el grupo de Enfermedades Transmitidas por Vectores durante el periodo 2020-2023 se dividen en dos principales áreas de enfoque:

1) Control de Vectores y Fumigación:

- Se llevaron a cabo visitas a cerca de 180,000 predios, donde se encontró que el 10% de ellos tenía larvas del zancudo Aedes Aegypti.
- En el 12% de las viviendas visitadas, se realizó control químico utilizando Abate (Temefos), el larvicida más comúnmente utilizado para controlar los zancudos.
- Se inspeccionaron más de 450,000 depósitos, y se identificó que el 4.3% de ellos tenían larvas de mosquitos. De estos depósitos positivos, el 26% fue destruido.
- Para el control químico de larvas, se utilizaron 185,000 gramos de Abate y aproximadamente 26,000 tabletas de Dimilin, un insecticida regulador de crecimiento.
- Se llevaron a cabo fumigaciones en alrededor de 2,000 predios, utilizando

aproximadamente 2,000 litros de malatión.

2) Campañas Educativas:

- Durante los años 2020 y 2021, se implementó la estrategia "Cazadores del Aedes" dirigida a la comunidad en general debido a la suspensión de las actividades escolares por la pandemia de COVID-19. Esta estrategia tenía como objetivo intensificar las actividades preventivas, especialmente en áreas con altos índices de infestación de mosquitos.
- En 2022, se ejecutó la estrategia "La tarea del Aedes Aegypti," que incluyó la entrega de un video educativo y talleres para mejorar la comprensión de la población sobre este fenómeno. Alcanzó a 11,300 personas, incluyendo 6,600 niños y jóvenes de instituciones educativas, así como otros miembros de la comunidad.
- En 2023, se está llevando a cabo la estrategia educativa "La tarea es el Aedes," que se enfoca en sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia de acciones de autocuidado y corresponsabilidad para prevenir el Dengue. Ya se ha implementado en los colegios oficiales, beneficiando a 490 estudiantes y 302 miembros de la comunidad, incluyendo 63 Personas Privadas de la Libertad (PPL).
- Además, se ha iniciado una serie de charlas en instituciones universitarias para resaltar la importancia de que los estudiantes actúen como multiplicadores de información en relación a la prevención y manejo del Dengue. La primera charla tuvo lugar en la Universidad Piloto y contó con la asistencia de 40 personas, entre profesores, estudiantes y personal administrativo.

Estas acciones combinadas tienen como objetivo principal la prevención y control de enfermedades transmitidas por vectores, en particular el Dengue, a través del control de vectores, la educación y la sensibilización de la comunidad.

2.6 Programa Ampliado de Inmunización -PAI.

En el área del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) en Girardot, se llevaron a cabo varias acciones para fortalecer la administración y vigilancia del programa:

Se contrató a una profesional en vigilancia y monitoreo en el Plan Ampliado de Inmunización, un técnico auxiliar de enfermería y un digitador para apoyar el programa, bajo contratos por prestación de servicios. Esto permitió consolidar la información de las diferentes IPS con puntos de vacunación habilitados, así como garantizar la solicitud, traslado y distribución de los inmunobiológicos necesarios.

Se realizaron un total de 16 jornadas de vacunación como parte del plan de desarrollo municipal, con un promedio de cobertura del 80% a nivel nacional, 100% a nivel departamental y 100% a nivel municipal. Estas jornadas incluyeron la vacunación tanto en el esquema regular como los biológicos contra COVID-19, dirigidos a niños de 0 a 5 años, mujeres en edad fértil, gestantes y personas adulto mayor.

Durante el cuatrienio, Girardot logró alcanzar las siguientes coberturas de vacunación:

- Cobertura de BCG en recién nacidos: 101%
- Cobertura de la tercera dosis de polio (aplicada a los 6 meses de edad): 80.6%
- Cobertura de la tercera dosis de pentavalente, que incluye HIB (Haemophilus influenza tipo B), hepatitis B y DPT (Difteria, Tosferina y Tétano) aplicadas a los 6 meses de edad: 79.7%
- Cobertura de la primera dosis de triple viral (MMR) en niños de 12 meses: 69.9%

Estas acciones y resultados reflejan los esfuerzos realizados para garantizar una adecuada cobertura de vacunación en el municipio de Girardot, protegiendo a la población contra enfermedades prevenibles mediante la inmunización.

2.7 Inspección, Vigilancia y Control - IVC.

Durante este cuatrienio en Girardot, se lograron importantes avances y logros en el ámbito de la salud pública, que incluyen:

- Censo de 692 Establecimientos de Interés en Salud Pública: Se organizó y actualizó un censo de todos los establecimientos de interés en salud pública en el municipio. Esto permitió identificar y conocer los establecimientos existentes y llevar a cabo visitas de inspección, vigilancia y control para garantizar que cumplan con los estándares de calidad exigidos por la normativa.
- Ampliación en un 60% más la Capacidad instalada de UCI: Durante la contingencia sanitaria por COVID-19, en colaboración con las IPS, se logró ampliar la capacidad instalada de las Unidades de Cuidados Intensivos (UCI) para hacer frente a la emergencia y atender a los pacientes de manera adecuada.
- Mejora en la Calidad de la Atención: Se evidenció una mejora en la calidad de la atención de los servicios de salud en las IPS del municipio, reflejada en la disminución de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) presentadas ante la dependencia de salud. Durante el cuatrienio se resolvieron 390 PQRS.
- Infraestructura y Mejoras en la Clínica Dumian: Se logró mejorar la infraestructura de la Clínica Dumian, incluyendo las tuberías sanitarias en los pisos de hospitalización para garantizar un suministro de agua adecuado y mejorar la calidad de vida de los pacientes.
- Pacto y Comité para el Transporte de Ambulancias: Se realizaron 3 mesas de trabajo con las empresas prestadoras del servicio de ambulancias en el municipio, logrando un pacto para la prestación oportuna y eficaz de este servicio, así como la conformación de un Comité de Seguimiento para prevenir situaciones conflictivas durante la prestación de servicios.
- Veedurías de Salud: Se conformaron y articularon las veedurías de salud en pro del bienestar de los usuarios, promoviendo la participación activa de la comunidad en la vigilancia y control de los servicios de salud.
- Capacitaciones y Asistencia Técnica: Se programaron 10 capacitaciones dirigidas a los representantes legales y trabajadores de los establecimientos de salud, para que cumplan con la normativa vigente y mantengan altos estándares de calidad en la prestación de servicios.
- Atención a Tiendas Naturistas: Se brindó asistencia técnica a 13 tiendas naturistas del municipio, muchas de las cuales no habían sido visitadas ni contaban con permisos vigentes.
- Mejoras en Droguerías: Se logró que 70 droguerías del municipio mejoraran su infraestructura y servicios, incluyendo cambios de domicilio, ampliación de instalaciones y mejora en la atención al usuario.
- Atención en Geriátricos: Se identificaron 12 geriátricos en mal estado y se logró mejorar su infraestructura, capacitar al personal de enfermería y brindar atención adecuada a los adultos mayores.
- Articulación de IPS: Se trabajó de manera articulada con 45 IPS del municipio, tanto privadas como públicas y profesionales independientes, con el objetivo de garantizar servicios de calidad y oportunos para los pacientes, poniendo al paciente como el centro de atención en estas instituciones.

Estos logros reflejan los esfuerzos realizados para fortalecer el sistema de salud y mejorar la calidad de la atención en el municipio de Girardot.

2.8 Salud Ambiental

La Secretaría de Salud de Girardot se dedica a promover la salud y el bienestar de la población a través de su área de Salud Ambiental, que abarca cuatro líneas de acción:

2.8.1 Línea de Alimentos.

Esta línea se enfoca en verificar el cumplimiento de los requisitos higiénico-sanitarios en la manipulación de alimentos y bebidas, asegurando que se cumplan las normativas sanitarias. También promueve la identificación y control de factores de riesgo que puedan afectar la calidad e inocuidad de los alimentos. Se trabaja en colaboración con establecimientos comerciales para promover las buenas prácticas de manufactura, lo que aumenta la confianza de los clientes y los ingresos de los negocios.

AÑO	PROGRAMADAS	EJECUTADAS	POR EJECUTAR
2020	12	9	3
2021	12	12	0
2022	12	12	0
2023	12	0	0

2.8.2 Línea de Zoonosis.

Esta línea se dedica a mejorar la calidad de vida y la salud de la población a través de acciones que abordan enfermedades transmitidas por animales a los humanos (zoonosis). Se llevan a cabo jornadas de vacunación antirrábica y se visitan hogares para sensibilizar a la comunidad sobre la tenencia responsable de mascotas y otros temas relacionados con la salud animal y humana. También se ejecutan planes de acción contra enfermedades como la Leishmaniasis y la rabia.

TENENCIA RESPONSABLE DE ANIMALES A 31 DE AGOSTO DE 2023			
ACTIVIDAD	AÑO	PROGRAMADAS	EJECUTADAS
Atención a PQRS	2020	A DEMANDA	20
Atención a PQRS	2021	9	9
Atención a PQRS	2022	12	12
Atención a PQRS	2023	10	10

Fuente: Datos obtenidos por la base de datos de la Coordinación de Salud Ambiental.

SEGUIMIENTO ANIMAL AGRESOR			
AÑO	REPORTADOS	EJECUTADOS	PENDIENTES
2020	313	301	12
2021	148	148	0
2022	707	696	11
2023	532	282	250

Fuente: Datos obtenidos por la base de datos de la Coordinación de Salud Ambiental.

VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA			
AÑO	EJECUTADAS	EJECUTADOS	PENDIENTES
2020	6.218	301	12
2021	5.016	148	0
2022	22.082	696	11
2023	5.000	5.000	0

Fuente: Datos obtenidos por la base de datos de la Coordinación de Salud Ambiental.

2.8.3 Línea de Aguas.

Esta línea se enfoca en mejorar la salubridad de los establecimientos y estructuras acuáticas en el municipio, incluyendo el abastecimiento de agua y el manejo de residuos sólidos y líquidos. Se realizan visitas técnicas sanitarias a plantas de tratamiento de agua potable y se monitorean las fuentes de abastecimiento de agua para consumo humano. Además, se

establecen protocolos de bioseguridad para piscinas y se llevan a cabo inspecciones para garantizar el cumplimiento de las normativas sanitarias.

Se realiza la toma de muestra de agua con el fin de determinar la calidad para consumo humano en el municipio de Girardot, es necesario tener en cuenta lo establecido en el Decreto 1575 de 2007 y la Resolución 2115 de 2007, la cual establece los índices de riesgo que se deben calcular, con base en los análisis de laboratorio ejecutados a las muestras tomadas directamente en la red de distribución, como también las inspecciones sanitarias realizadas en la planta de tratamiento de agua potable (PTAB) de Acuagyr S.A. E.S.P.

MUESTRAS DE AGUA POTABLE			
AÑO	PROGRAMADAS	EJECUTADAS	POR EJECUTAR
2020	60	50	10
2021	60	55	5
2022	59	57	2
2023	110	60	50

Fuente: Datos obtenidos por la base de datos de la Coordinación de Salud Ambiental.

2.8.4 Línea de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) a Establecimientos Comerciales.

Esta línea se basa en la normativa sanitaria para asegurar la salud pública en Girardot. Se realizan inspecciones, vigilancia y control a una variedad de establecimientos comerciales, incluyendo actividades como la venta de licores, vivienda transitoria, preparación de alimentos y más. Durante la pandemia de COVID-19, se acompañó al comercio para garantizar el cumplimiento de protocolos de bioseguridad y permitir la reapertura económica en el municipio.

En términos generales, la Secretaría de Salud de Girardot trabaja de manera integral para garantizar la salud y el bienestar de la población a través de la inspección, vigilancia y control de diversos aspectos relacionados con la salud ambiental, la prevención de enfermedades zoonóticas, la seguridad en el suministro de agua y la regulación de establecimientos comerciales.

Durante las visitas de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario que se realizan a los establecimientos objeto de Salud Pública, se aplica la lista de chequeo donde se verifica el cumplimiento a la normatividad del manejo adecuado de los residuos. Así mismo, se adelantan socializaciones y capacitaciones sobre el manejo de Residuos Hospitalarios y similares, verificación en el diligenciamiento del formato RH1 y en el cumplimiento con la disposición final mediante la contratación del gestor externo de los residuos.

De igual manera se viene llevando a cabo acompañamiento, vigilancia y control mediante acciones de frecuencia semanal, trimestral y semestral desarrolladas en visitas técnicas sanitarias a los establecimientos objeto de Inspección; reportes a la secretaría de salud para manejo, traslado y disposición final de cadáveres por parte de las funerarias y morgues del municipio; atención de PQRS asociadas a las actividades y procesos llevados a cabo en cementerios y morgues; implementación de las orientaciones frente al manejo seguro de los cadáveres con respecto a la infección por el virus SARS-CoV-2 (Covid-19) durante la pandemia, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión en los trabajadores del sector salud, comunidad en general y otras autoridades involucradas en relación al ejercicio de los Cementerios, funerarias y complejo fúnebre Hornos crematorios Capillas de la Fe con el fin de verificar áreas locativas internas y externas, condiciones del área de inhumación y exhumación, condiciones sanitarias y de saneamiento, al igual que la documentación de los programas que hacen parte del Plan de Saneamiento Básico, contrato vigente con empresa gestora de Residuos Peligrosos, formatos de registro diario de generación de residuos hospitalarios (RH1), manifiestos de transporte recolección y disposición final de los residuos peligrosos por parte del agente externo.

A partir del año 2021 se ejerce vigilancia y control sanitario en la Morgue perteneciente a la Clínica San Rafael Dumian Medical, sobre los factores de riesgo para la salud de la población,

la cual se le impone medida de seguridad sanitaria y se realiza el seguimiento Sanitario en los años posteriores en conjunto con las personas que atienden la visita de acuerdo a los requerimientos del Acta No. SSGCOO-004 del 15 de Enero de 2021 por el cual se aplica la Medida de Seguridad Sanitaria, haciendo uso de los elementos de protección personal ya que se encontraba con posibles cuerpos contagiados por Covid – 19.

AÑO	VISITAS A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES EJECUTADAS
2020	2270
2021	1130
2022	2737
2023	800

Fuente: Datos obtenidos por la base de datos de la Coordinación de Salud Ambiental.

2.9 Discapacidad

La Coordinación de Discapacidad de la Secretaría de Salud de Girardot asume la vigilancia en la entrega de certificaciones de discapacidad a través de la Resolución 113 del 31 de enero de 2020 y su actualización en la Resolución 1239 del 21 de julio de 2022. El proceso involucra los siguientes pasos:

1) Atención al Usuario: Cuando un usuario busca información sobre el proceso de certificación de discapacidad, la coordinación de discapacidad lo atiende y proporciona una lista de documentos requeridos según lo establecido en la Resolución 1239 de 21 de julio de 2023.
2) Verificación de Documentos: Una vez que el usuario reúne los documentos solicitados, se acerca a la Secretaría de Salud para que sus documentos sean verificados. Posteriormente, se copian y radican en la oficina de atención al ciudadano de la Alcaldía de Girardot.
3) Revisión de Documentos: La coordinación de discapacidad revisa la documentación y comunica al usuario si cumple con los requisitos establecidos o si es necesario que presente documentos adicionales.
4) Ingreso a la Base de Datos: Si la documentación está completa, el usuario se ingresa en una base de datos gestionada por la Secretaría de Salud, donde se registran las personas que han solicitado el certificado de discapacidad.
5) Proceso de Certificación: Se inicia el proceso interno de certificación del usuario, y la Secretaría de Salud emite una orden de valoración a la Institución Prestadora de Salud (IPS) con la que tienen contrato para llevar a cabo la valoración del estado de discapacidad del usuario.

Además, la dependencia ha adoptado un sistema de asignación de turnos para atender la complejidad de la expedición del certificado de discapacidad, lo que permite gestionar de manera más eficiente el flujo de usuarios y cumplir con los plazos establecidos por la normativa correspondiente.

Este proceso busca garantizar que las personas con discapacidad obtengan de manera adecuada y eficiente sus certificaciones, lo que les permite acceder a los beneficios y servicios que necesitan en función de su condición.

Hasta la fecha, la Coordinación de Discapacidad de la Secretaría de Salud de Girardot maneja una base de datos con 639 personas que han realizado solicitudes de certificación de discapacidad. Entre los años 2021 y 2023, se han emitido un total de 300 certificaciones, distribuidas de la siguiente manera:

- En el año 2021 se emitieron 16 certificaciones.
- En el año 2022 se emitieron 232 certificaciones.
- En el año 2023 se han emitido 52 certificaciones.

Es importante destacar que durante el año 2020 no se generaron certificaciones debido a la contingencia ocasionada por la pandemia de COVID-19, lo que podría haber afectado la capacidad de atención y procesamiento de solicitudes en ese período.

2.10 Emergencias y Desastres

El área de emergencias y desastres en la Secretaría de Salud de Girardot ha llevado a cabo diversas actividades y estrategias para la prevención de accidentes y la promoción de la seguridad en el municipio. algunas de las acciones realizadas incluyen:

- **Jornadas anuales de sensibilización:** se han organizado jornadas de sensibilización en establecimientos y sitios turísticos con el objetivo de prevenir accidentes. estas actividades han tenido un impacto positivo en la comunidad al contribuir a la prevención de emergencias sanitarias y al cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos por la secretaría de salud municipal. con un porcentaje de 100% visitando más de 45 sitios turísticos hoteles y establecimientos nocturnos.
- **Visitas de inspección, vigilancia y control (IVC):** se han realizado visitas de IVC a establecimientos y sitios turísticos, así como a piscinas de uso colectivo. durante estas visitas, se verifican y evalúan las condiciones de seguridad y se educan a los responsables sobre el cumplimiento de normativas sanitarias y de seguridad, como la ley 9 de 1979 y la ley 1209 de 2008. estas acciones buscan prevenir eventos que puedan afectar la salud de los habitantes del municipio. con un porcentaje de 100% visitando más de 45 sitios turísticos hoteles, conjuntos residenciales y condominios del municipio de Girardot
- **Planes de emergencia:** se ha trabajado en la revisión y sensibilización sobre los planes de emergencia de las instituciones de competencia del municipio. esto implica verificar que las IPS tengan planes de emergencia adecuados y preparados para afrontar posibles emergencias. también se busca sensibilizar a las personas sobre la importancia de estar preparados ante riesgos y peligros. con un porcentaje de 100% visitando más de 23 IPS del municipio de Girardot
- **Jornadas lúdicas y simulacros de evacuación:** se han llevado a cabo jornadas lúdicas anuales en las instituciones educativas públicas y privadas del municipio. además, se han realizado simulacros de evacuación con el fin de instruir a la comunidad sobre cómo actuar en caso de una emergencia y cómo prepararse para afrontar situaciones de riesgo con un porcentaje de 100% visitando más de 35 colegios públicos, privados y así mismo capacitándolos para alguna emergencia en incendios.

3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO.

3.1 Recursos financieros.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos financieros del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes financieros que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.]

3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.2 vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.3 Vigencia fiscal 2022- 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles].

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos materiales del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.

3.2.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, el estado de la planta de personal de la entidad, y el comportamiento de ella durante la gestión del despacho, entidad u órgano. Resulta necesaria la desagregación de la información, por cargos de carrera administrativa, trabajadores y empleados oficiales y de libre nombramiento y remoción. En un acápite complementario, en caso de ser aplicable, describa las acciones que se hayan adelantado con ocasión a la provisión de vacantes definitivas a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC-]

CONCEPTO	NÚMERO TOTAL DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMENTO Y REMOCIÓN			
Directivo	1	1	0
EMPLEADOS PÚBLICOS			
Profesional	3	1	2

CONCEPTO	NÚMERO TOTAL DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
Asistencial	3	3	0

Fuente: Secretaría General, octubre 2023.

[En el siguiente cuadro indique, de acuerdo con el manual de funciones, el número de cargos correspondiente a cada nivel jerárquico, así como la información relativa a la denominación, código y grado. Agregue tantas filas como denominaciones existan, (Vrg. Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Profesional Universitario, Profesional Especializado, ETC. Agregue el número de filas que le permitan diligenciar toda la información correspondiente]

NATURALEZA DEL CARGO	DENOMINACIÓN DE CARGOS	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
NIVEL DIRECTIVO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASESOR				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL PROFESIONAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL TÉCNICO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASISTENCIAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible y por vigencia, el estado de avance y ejecución de los programas, estudios y proyectos ejecutados o en ejecución que correspondan a la misionalidad del despacho, entidad u órgano. Considere añadir la relación de proyectos financiados directa o con entidades nacionales, departamentos u otros municipios, detallando su estado actual. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación]

DENOMINACIÓN DEL PPROYECTO DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
		EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				
VIGENCIA 2020							
VIGENCIA 2021							
VIGENCIA 2022							
VIGENCIA 2023							

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible y por cada una de las vigencias fiscales, el estado de avance y ejecución de todas las obras públicas y proyectos de infraestructura ejecutados o en ejecución por parte del despacho, entidad u órgano. Recuerde que el valor indicado, debe incluir las adiciones o modificaciones. En caso de que la obra o proyecto haya terminado en condiciones anormales, indique el detalle de la situación en la columna de observación].

6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

[En este acápite describa, con el mayor detalle posible, la información de ejecución presupuestal por parte del despacho, entidad u órgano, indicando por cada una de las vigencias fiscales cubiertas, los valores presupuestados, lo efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación. Adicione la información correspondiente sobre las vigencias futuras gestionadas y, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]

Teniendo en cuenta que la obligación de presentar Estados Financieros del Municipio está en cabeza del Despacho y a través de la de la Secretaría de Hacienda se lleva la contabilidad del Municipio de conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, para garantizar su confiabilidad, razonabilidad y oportunidad, as diferentes dependencias que hacen parte de la Alcaldía Municipal, de manera independiente, no son entes obligados a llevar a contabilidad, por lo tanto, no perciben ingresos.
A continuación, se detallan la asignación que recibe cada dependencia para la ejecución de las metas consignadas en el Plan de Desarrollo Municipal con corte a noviembre 10 de 2023, cifras expresadas en pesos colombianos.

7.1 Ingresos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
VIGENCIA FISCAL 2020			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7.2 Gastos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
VIGENCIA FISCAL 2020			
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
INVERSIÓN	$ 59.868.808.811	$ 57.437.253.238	95.94%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
INVERSIÓN	$69.972.773.966	$ 54.694.853.122	78.17%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Secretaría de Hacienda Ejecución por dependencia, con corte a noviembre 10 de 2023.

8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con la contratación ejecutada o en ejecución, agrupando la información de acuerdo con las modalidades y los objetos contractuales (Vrg. Prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultarías, concesiones, fiducias, entre otros] y las vigencias fiscales. Recuerde que, tratándose de los contratos de obra pública, tienen un acápite específico en el numeral 6 del presente documento. En acápite complementario indique la información sobre las liquidaciones llevadas a cabo durante el periodo de reporte y señale el detalle de las liquidaciones que al momento del retiro están pendientes. De igual modo, y en caso de aplicar, indique lo pertinente en relación con las vigencias futuras empleadas para esas relaciones contractuales].

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
VIGENCIA FISCAL 2020					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2021					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2022					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2023					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

[En el acápite subsiguiente describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con los reglamentos internos, manuales de funciones y los procedimientos que se hayan expedido en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG- y, al momento de la entrega, se encuentren vigentes. De igual modo, indique cuáles son los demás reglamentos, manuales o procedimientos que, a la fecha de retiro, se encuentran en elaboración]

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EMISIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO
					INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO EN ELABORACIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO PROYECTADO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO PROYECTADO

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA

10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas.

[En este espacio considere describir, con el mayor detalle posible y de considerarlo necesario, la información cuantitativa y cualitativa que indique la actualidad interna u organizativa del despacho, entidad u órgano [organigrama], así como las situaciones administrativas, esto es, aquellas situaciones que implicaron, durante el periodo de reporte, modificaciones a la estructura interna u organizativa, así como la relación de los instrumentos normativos que le dieron origen. De igual manera, considere añadir, las acciones que se desarrollaron o que están en ejecución, en materia de acciones de mantenimiento, remodelación y dotación. Por último, también considere añadir la información de los contratos que finalizan en el periodo de transición, indicando qué servicios se verían afectados, para lo cual puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación]

No.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN	NECESIDAD - URGENCIA – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
			INDIQUE DD/MM/AAAA	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas

[En este apartado, se requiere incluir la gestión y los resultados de la entidad territorial respecto de sus obligaciones y competencias en materia de atención, asistencia y reparación a víctimas, conforme a la Ley 1448 de 2011 y los diferentes componentes de la política pública de víctimas en lo que resulte pertinente, esto es, prevención y protección, atención, asistencia, verdad y justicia, y, por último, reparación. Para ello, aplique preferentemente las orientaciones impartidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas].

10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital

[En este acápite considere señalar, con el mayor detalle posible, las acciones y gestiones desarrolladas por la entidad, despacho u órgano, correspondientes a los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital. De considerarlo pertinente, especifique lo relativo a la arquitectura de datos y acceso de la información digital, la seguridad digital, la publicación de datos abiertos, así como los datos en relación con la sede electrónica, la actualidad de administración técnica [mantenimientos preventivos, correctivos y evolutivos de la solución, copias de respaldo periódicas en los servidores, para garantizar la recuperación de la información ante una contingencia en el centro de datos], los datos de soporte técnico y de las licencias y usos de cuentas de correo electrónico. Así mismo, se solicita relacionar, en un apartado o anexo reservado, los enlaces de acceso, usuarios y contraseñas que permitan el acceso y uso de todos los aplicativos que se usan en la entidad, despacho u órgano, para el reporte u operación de los sistemas de información internos].

10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa.

[En este capítulo, considere señalar, con el mayor detalle posible, de las acciones y gestiones en materia de actuaciones prejudiciales [entre ellas, la constitución del comité de conciliación], cumplimiento de sentencias y conciliaciones, acciones de repetición y recuperación de recursos públicos, prevención de daño antijurídico, y defensa judicial. Para este último caso, procure referir los procesos judiciales, administrativos o disciplinarios que la entidad, despacho u organismo, han adelantado, gestionado o se haya constituido como parte durante el periodo de gestión, adoptando o adaptando el esquema presentado a continuación. En el mismo sentido, señale cuál es el repositorio actualizado con que cuenta la entidad, despacho u organismo, sobre los procesos judiciales y administrativos que lleva, así como de la ubicación de las copias físicas.]

No.	JURISDICCIÓN	CÓDIGO ÚNICO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO O ACCIÓN JUDICIAL	ESTADO DEL PROCESO	NOMBRE DE LA PARTE DEMANDANTE	VALOR DE LA PRETENSIÓN	DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA GESTIÓN

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DEPENDENCIA OBJETO DE PROCESO DISCILPLINARIO	ETAPA PROCESAL DEL PROCESO DISCIPLINARIO	ESTADO DEL PROCESO	FECHA DE LOS HECHOS
				INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas

[En este apartado, considere añadir el estado de avance los compromisos adquiridos por la entidad, despacho u organismo, durante el periodo de gobierno y que tengan relación con participación ciudadana, dialogo social o concertación con comunidades étnicas. Es clave enunciar si el mismo implicó la ejecución de recursos y la enunciación de la dependencia responsable de su gestión. Para este propósito, puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación.

			ESTADO				

NOMBRE EL ACUERDO	GRUPO POBLACIONAL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ACUERDO	CUMPLIDO [marque X]	EN PROCESO [marque X]	VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	DEPENDENCIA RESPONSABLE

10.6 Información sobre gestión documental

[En este ítem, considere señalar la información relativa a los archivos físico y digital, las tablas de retención documental, las actas de transferencia a archivos centrales, y demás elementos de la gestión documental de la entidad, despacho u organismo, así como los resultados de los planes o estrategias implementadas durante el periodo de reporte.]

11 FIRMAS

11.1 Firmas de la administración saliente,

GISELL KARIME MONROY RICO SECRETARIA DE SALUD	ELÍAS ALFONSO ESPINEL TRUJILLO JEFE DE CONTROL INTERO

De conformidad con lo previsto en la Ley 951 de 2005, al suscribir la presente acta, el servidor público entrante da constancia de haber recibido la presente acta, sus informes y anexos, con el propósito de revisar su contenido. Así mismo, declara que conoce que la verificación del contenido, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, deberá realizarse en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor. En correspondencia de ello, se suscriben,

11.2 Firmas de la administración entrante,

NOMBRE IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE* IDENTIFICACIÓN

NOMBRE TESTIGO No. 1 IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE TESTIGO No. 1* IDENTIFICACIÓN

NIT. 890680378-4

ACTA ADMINISTRATIVA – LEY 951 DE 2005

CONTENIDO

1 DATOS GENERALES. 2
2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO. 3
3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO. 17
3.1 Recursos financieros. 17
3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 17
3.1.2 vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 17
3.1.3 Vigencia fiscal 2022- 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 18
3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 18
3.2 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles]. 19
3.2.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 19
3.2.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021. 19
3.2.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022. 20
3.2.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 20
4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD. 21
5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN. 22
6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN 22
6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 22
6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021. 22
6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022. 23
6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 23
7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. 23
7.1 Ingresos. 23
7.2 Gastos. 24
8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN. 24
9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS 25
10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA. 26
10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas. 26
10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas. 26
10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital 26
10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa. 27
10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas. 27
10.6 Información sobre gestión documental 27
11 FIRMAS 27
11.1 Firmas de la administración saliente, 27
11.2 Firmas de la administración entrante, 28

NIT 890680378-4

1 DATOS GENERALES.

DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO/A TITULAR SALIENTE			
NOMBRE DEL FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA	WILDER ANDREY AGUIRRE ESPITIA		
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	C.C: 80.730.564		
CARGO	SECRETARIO DE PLANEACIÓN		
ENTIDAD / DEPENDENCIA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN		
CONDICIÓN DE LA PRSENTACIÓN	☐ RETIRO	☒ SEPARACIÓN DEL CARGO	☐ RAFIFICACIÓN
CIUDAD Y FECHA DEL ACTA	GIRARDOT, CUNDINAMARCA 31/12/2023		
FECHA DE INICIO DE GESTIÓN	INDIQUE DD/MM/AAAA DE INICIO DE LA GESTIÓN DEL FUNCIONARIO/A		
FECHA DE RETIRO	31/12/2023		

DATOS GENERALES LA PERSONA DELEGADA POR LA ADMINISRACIÓN O TITULAR ENTRANTE	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE	INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	INDIQUE EL TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

DATOS GENERALES EQUIPO O COMISION DE EMPALME		
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO ENTRANTE		
NOMBRE	ROL, CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	ENTIDAD/DEPENDENCIA
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO SALIENTE		
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA

- POR FAVOR DILIGENCIAR ESTA INFORMACIÓN CON LETRA LEGIBLE Y COMPLEMENTE ESTE ACÁPITE ADJUNTANDO A ESTE DOCUMENTO LAS LISTAS DE ASISTENCIA QUE TENGA LA ENTIDAD TERRITORIAL DE CONFORMIDAD CON SUS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS-

2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO.

La relación entre los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y el ordenamiento territorial en el municipio de Girardot es fundamental para promover un desarrollo sostenible y equitativo. A continuación, se describen algunas formas en que los ODS se relacionan con el ordenamiento territorial en Girardot:

- **ODS 11 - Ciudades y Comunidades Sostenibles:** El ordenamiento territorial en Girardot es esencial para planificar el crecimiento urbano de manera sostenible y promover el acceso equitativo a servicios básicos, viviendas adecuadas y espacios públicos. Esto contribuye a crear territorios y comunidades más sostenibles y habitables.
- **ODS 15 - Vida de Ecosistemas Terrestres:** El municipio de Girardot cuenta con áreas naturales y ecosistemas terrestres que deben ser protegidos y gestionados de manera sostenible. El ordenamiento territorial puede definir zonas de conservación y áreas de uso agrícola o urbano, garantizando la protección de la biodiversidad local.
- **ODS 13 - Acción por el Clima:** Girardot puede utilizar el ordenamiento territorial para identificar áreas vulnerables a eventos climáticos extremos y planificar la infraestructura y el uso del suelo de manera que se reduzca la exposición a riesgos climáticos y se promueva la adaptación al cambio climático.
- **ODS 1 - Fin de la Pobreza y ODS 2 - Hambre Cero:** La planificación del ordenamiento territorial en Girardot debe incluir estrategias para garantizar el acceso a la tierra y los recursos naturales para la agricultura, lo que es fundamental para combatir la pobreza y mejorar la seguridad alimentaria.
- **ODS 17 - Alianzas para lograr los Objetivos:** El ordenamiento territorial en Girardot requiere la colaboración entre el gobierno municipal, la comunidad local, el sector privado y otras partes interesadas. Establecer alianzas y promover la participación ciudadana en el proceso de planificación es fundamental.

En este contexto, el ordenamiento territorial en el municipio de Girardot se constituyó como una herramienta para impulsar el desarrollo sostenible del municipio. Esto implica planificar el uso del suelo de manera que se promueva la equidad, se proteja el entorno natural y se fortalezcan las capacidades de la comunidad local para enfrentar desafíos como el cambio climático y la pobreza. La alineación con los ODS proporciona un marco global que ayuda a Girardot a trabajar hacia un futuro más sostenible y justo.

Para lograr este propósito, el Plan de Desarrollo Municipal enfoco su accionar en los ejes: ***1. Cuidar y proteger a la gente y garantizar sus derechos, 3. Girardot el Ambiente es de todos y 4. Girardot, modelo de administración pública.*** La gestión de la secretaría de planeación que es transversal a la gestión del municipio, estuvo determinada por la ejecución de 30 metas, las cuales representan un 5.8% del total de metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y que se ven reflejadas en tres programas: 1)“Caminar juntos hacia el futuro con habitabilidad digna”, el cual tiene 3 subprogramas relacionados, 2)“Desarrollo territorial para una ciudad moderna y sostenible” y 3) “Fortalecimiento de la capacidad institucional”, con un subprograma cada uno respectivamente, así:

Participación Subprogramas Secretaría de Planeación en el PDM



La gestión de la Secretaría de Educación se puede dividir de acuerdo con los tres programas del PDM, en aspectos de habitabilidad, ordenamiento territorial y capacidad institucional.

2.1 Vivienda

La Dirección de Vivienda en el Municipio de Girardot tiene como misión fundamental la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la vivienda social, así como la promoción de programas básicos asociativos de vivienda, el mejoramiento urbano y la regularización de predios. Esta misión se encuentra respaldada por la legislación vigente, incluyendo la Ley 9 de 1989, sus decretos reglamentarios, la Ley 3 de 1991, la Ley 388 de 1997, el Plan de Ordenamiento Territorial y otras normativas pertinentes.

El objetivo central de la Dirección de Vivienda es mejorar la calidad de vida de la población en situación de pobreza, lo cual se logra a través de la elevación de la calidad urbanística del territorio municipal. Además, se enfoca en prevenir el desarrollo de áreas que no sean aptas para la urbanización. En este sentido, la Dirección trabaja en la planificación y gestión del uso del suelo, el fomento de viviendas asequibles y el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad en el municipio.

Para cumplir con su misión, la Dirección de Vivienda trabaja en estrecha colaboración con otras entidades gubernamentales, actores locales y la comunidad, promoviendo así la participación ciudadana y asegurando el desarrollo sostenible del territorio de Girardot. Sus esfuerzos se centran en brindar soluciones habitacionales adecuadas, fomentar la inclusión y promover la equidad en el acceso a la vivienda, contribuyendo al bienestar de la población local.

2.1.1 Logros en materia de soluciones de vivienda

Dentro del marco del programa ***"Caminar juntos hacia el futuro con habitabilidad digna"*** que hace parte del ***Eje 1. Cuidar y Proteger a la gente y sus Derechos*** y el proyecto para fortalecer el acceso a soluciones de vivienda en el Municipio de Girardot, se han logrado avances significativos y notables logros que han tenido un impacto positivo en la comunidad y el desarrollo urbano. Algunos de los logros más destacados incluyen:

LOGROS	ACTIVIDADES	RESULTADOS / AVANCES
Convenio Interadministrativo MVCT 717-2020 Girardot – Cundinamarca, Aunar esfuerzos entre el MINISTERIO DE VIVIENDA,	Cumplir con los requisitos del decreto 523-21	Entrega de la titulación a 172 familias

LOGROS	ACTIVIDADES	RESULTADOS / AVANCES
CIUDAD Y TERRITORIO y el MUNICIPIO DE GIRARDOT para adelantar procesos de saneamiento y cesión a título gratuito, en los términos establecidos en la Ley 1955 de 2019, y las normas que la modifiquen o reglamenten.		
Construcción de C.I.C ubicado en valle del sol	La construcción de la obra civil del Centro de Integración Ciudadana	Obra física ya terminada
Contrato 703-2023, Mejoramiento de las viviendas ubicadas en las direcciones, mz. D casa 5 y 6 Mz E casa 8 y mz. F casa 29 del barrio corazón de Cundinamarca.	El mejoramiento de estas cuatro viviendas para las familias que se encuentran en zona de riesgo.	Obras en ejecución
Construcción de las obras de urbanismo de valle del sol.	Construcción de sardineles, andenes y rellenos en material seleccionado	Obra física terminada
Convenio de interés Público No. 425-2021, Aunar esfuerzos para adelantar actividades de coordinación, supervisión, control de procesos relacionados con la construcción de urbanismo y comercialización del proyecto denominado CAFAM DEL SOL.	En la manzana 3, Las torres 1 a la 11. Lleva un avance del 70%, con relación a la construcción de las torres, Las obras de urbanismo se dan inicio. En la manzana 2 – torres 1 a la 9. lleva un avance del 40 % con relación a la construcción de las torres, Las obras de urbanismo se dan inicio.	En ejecución
Contrato 1327-MC-036-2022, Contratar la compraventa de estufas eco-eficientes para un proyecto de reducción huella de carbono en el Municipio de Girardot Cundinamarca.	Se realizó la identificación de las familias que tenían la necesidad del mejoramiento de su cocina y que no se encontrara en zona de riesgo	Entrega de 20 cocinas eco-eficientes
Convenio interadministrativo No. SHVS-CDCVI-136-2022, entre la gobernación de Cundinamarca y el Municipio de Girardot. Mejoramiento de las condiciones de habitabilidad complementando el sistema de almacenamiento de agua potable	Se realizó la identificación de las familias que tenían la necesidad del mejoramiento de su tanque de almacenamiento y que no se encontrara en zona de riesgo.	En proceso de contratación

- FIDEICOMISO URBANIZACIÓN VILLA CAROLINA ETAPAS I Y II CÓDIGO SUPER 35087

Se requiere liquidar contrato fiduciario y demás temas de construcción del proyecto de Villa Carolina Etapas I y II

- TITULACIÓN DE BIENES FISCALES

PROGRAMAS DE LOTES CON SERVICIOS EN LA ZONA URBANA Y RURAL

Por medio se la Resolución 606 de 2011 el Municipio hace 3 administraciones inicio dos programas de Lotes con Servicios en la zona urbana y rural, los cuales están desfinanciados, en la actualidad se tiene Proyecto Valle del Sol Etapas VI Y VII en el sector urbano y Portal de Girardot en la Ruralidad.

LOTES CON SERVICIO ZONA URBANA

Bajo la resolución n° 034 del 27 de enero del 2021 “por medio de la cual se adjudican unos lotes con servicio públicos, respecto del proyecto denominado valle del sol del área urbana del municipio de Girardot, para su desarrollo como plan de vivienda de interés social en favor

de los potenciales adjudicatarios que cumplieron con todas las condiciones, requisitos y exigencias efectuadas por parte del municipio de Girardot.

La cual se adjudicaron a 130 beneficiarios que cumplieron con los requisitos antes mencionados, de las cuales 126 ya se cuentan registradas en instrumentos públicos.

INSTITUCIÓN LAS ACACIAS- CDI – MEGA COLEGIO

Con una área total construida de 6.097 m2, distribuida en cuatro (4) módulos construidos en dos plantas con cubierta acabada en teja termo acústica y placas impermeabilizadas con manto de aluminio, con capacidad para 960 alumnos entre primaria y bachillerato. Ubicado al costado sur del lote, distribuidos 26 aulas (14 en el primer piso y 12 en el segundo piso), un aula de tecnología, sección de duchas y baños, centro de recursos informáticos, 2 laboratorios de física y química, aula múltiple, cocina, área para comedor, biblioteca, área administrativa, bienestar estudiantil, servicios generales, sanitarios para población con discapacidad, circulaciones, cancha múltiple, rampa y unas extensas áreas verdes para esparcimiento.

Adicionalmente se cuenta con el CDI (Centro de desarrollo infantil) con un área total construida de 2.340 m2 aproximadamente, distribuidos así; 1 planta con 17 aulas, 16 unidades sanitarias, 1 área de cocina, 2 aulas taller didáctico, 1 comedor y sus respectivas zonas verdes.

Es importante aclarar que la obra anteriormente descrita fue apoyada la supervisión por parte de Findeter y el municipio de Girardot, para el día 13 de mayo del 2022 las instalaciones fueron entregadas al municipio de Girardot.

En consecuencias, inicia el proceso de custodia y mantenimiento de dichas instalaciones quedo acodado bajo el acta 23 de febrero del 2022; la cual a la fecha han adelantado labores de seguridad por parte de la secretaría de educación (custodia de llaves de acceso al establecimiento educativo) , mantenimiento de zonas verdes por parte del Datma y de las instalaciones por parte de la secretaría de infraestructura.

- RAMÓN BUENO

El proyecto Ramón Bueno es una construcción por fiducia en terrenos municipales.

*Apoyar a la Dirección Técnica de Planeación del municipio para verificar el cumplimiento a la Resolución Municipal de Girardot No. 1026 del 4 de agosto de 2021.

2.1.2 Déficit de vivienda

El déficit de vivienda se refiere a la diferencia entre la cantidad y calidad de viviendas necesarias para satisfacer las necesidades de la población en una determinada área geográfica. Este déficit se puede dividir en dos categorías: déficit cuantitativo y déficit cualitativo. Según el censo nacional de población y vivienda (CNPV) 2018-2020 los resultados para el municipio de Girardot son:

Tabla 1. Déficit habitacional (cuantitativo y cualitativo)

DÉFICIT HABITACIONAL (CUANTITATIVO Y CUALITATIVO)		
Déficit cuantitativo	Déficit cualitativo	Déficit habitacional
5,96 %	16.48 %	22.44 %

- Déficit Cuantitativo.

Situación Inicial: En la situación inicial en el Municipio de Girardot, se registraba un déficit cuantitativo de vivienda, lo que significa que la cantidad de viviendas disponibles no era

suficiente para albergar a toda la población que las necesitaba. Esto incluye a las personas que vivían en condiciones precarias o inadecuadas, así como a quienes no tenían acceso a una vivienda propia.

Situación Final: A medida que se implementaron programas y proyectos de construcción de viviendas, la situación cuantitativa mejoró. Se construyeron nuevas viviendas, lo que contribuyó a reducir el déficit cuantitativo en el Municipio de Girardot.

- **Déficit Cualitativo (Mejoramiento).**

Situación Inicial: En la situación inicial, el déficit cualitativo de vivienda se refería a la falta de viviendas que cumplieran con estándares mínimos de calidad y habitabilidad. Esto incluye viviendas que requerían mejoras significativas en términos de infraestructura, servicios básicos y condiciones de vida.

Situación Final: Con el tiempo, se llevaron a cabo proyectos de mejoramiento de viviendas, que incluyeron la reparación y renovación de viviendas existentes para elevar su calidad y condiciones de habitabilidad. Estos esfuerzos contribuyeron a reducir el déficit cualitativo en el Municipio de Girardot.

2.1.3 Vivienda prioritaria y de interés social.

Durante el período 2020-2023, el Municipio de Girardot ha realizado un balance de los lotes disponibles para la construcción de viviendas, tanto de interés social como de viviendas gratuitas. Se han identificado y seleccionado varios lotes para llevar a cabo proyectos de viviendas.

N. PREDIAL	DIRECCIÓN	FOLIO DE MATRÍCULA	ÁREA
01-02-0205-0596-000	LOTE MANZANA 5 VALLE DEL SOL	307-117972	6.330 M2
00-00-0003-2181-000	LOTE 1 G	307-74136	6.383 M2
00-00-0003-2159-000	LOTE ZONA DE EXPANSION	307-68160	20.183.38 M2
	LOTE No. 6 VALLE DEL SOL	307-80550	5.160,54 M2
	LOTE No. 7 VALLE DEL SOL	307-80551	4.228,47 M2

Fuente grupo interno de trabajo de vivienda y hábitat.

De estos lotes, se relacionan a continuación los lotes habilitados para vivienda durante el cuatrienio:

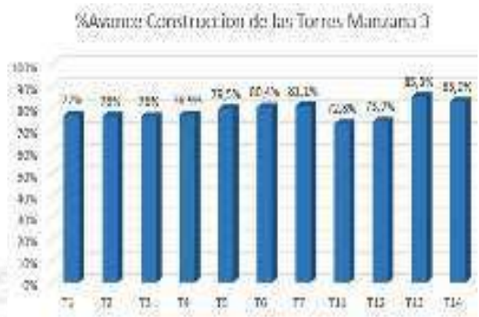
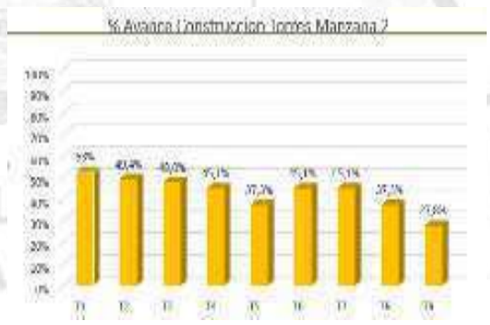
PROYECTO	FOLIO DE MATRÍCULA	ÁREA
CAFAM DEL SOL	ETAPA III (307-83066; 307-83067; 307-83068: 307-83069; 307-83070; 307- 83071; 307-83072; 307-83073. 307-83074, 307-83075: 307-83076: 307-83077; 307- 83078; 307-83082; 307-83083.307-83084; 307-83085) y ETAPA IV (307-83053; 307-83054; 307-83055; 307-83056, 307-83057; 307-83058, 307-83059; 307-83060; 307-83061, 307-83062, 307-83063, 307-83064, 307-83065).	37.359,058 M2
LOTE No.6 LOTE No. 7 VALLE DEL SOL	307-80550 307-80551	5.160,54 M2 4.228,47 M2

Fuente grupo interno de trabajo de vivienda y hábitat.

En el municipio de Girardot se ha promovido activamente la construcción y asignación de viviendas prioritarias y de interés social con el objetivo de mejorar las condiciones de vida de sus habitantes. Durante el período 2020-2023, se ha logrado avanzar significativamente en este aspecto. Se han construido un total de 320 unidades habitacionales prioritarias y de interés social en el sector Pozo Azul del municipio, brindando así una solución habitacional a numerosas familias en situación de vulnerabilidad.

El Proyecto CAFAM DEL SOL es una iniciativa de construcción de viviendas en el Municipio de Girardot. Consta de la etapa III, que implica la construcción de un total de 20 torres, cada una de las cuales contendrá 16 apartamentos. Este proyecto se divide en dos fases: la primera fase compuesta por 11 torres y la segunda fase con 9 torres, sumando un total de 320 apartamentos.

El objetivo de este proyecto es proporcionar viviendas a la comunidad de Girardot, ofreciendo una solución habitacional a través de la construcción de apartamentos en un entorno planificado. Esta iniciativa contribuye al desarrollo urbano del municipio y al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes al brindar opciones de vivienda.

PROYECTO	ESTADO	CONDICIONES
Fase I		En la manzana 3, Las torres 1 a la 11. Lleva un avance del 70%, con relación a la construcción de las torres, Las obras de urbanismo se dan inicio.
Fase II		En la manzana 2 – torres 1 a la 9. lleva un avance del 40 % con relación a la construcción de las torres, Las obras de urbanismo se dan inicio.

Estas iniciativas buscan abordar el déficit de vivienda y mejorar las condiciones de vida de la población más necesitada. El compromiso de la Alcaldía de Girardot es garantizar el acceso a viviendas dignas y asequibles para sus ciudadanos tal y como se plasmó en su compromiso de gobierno, y este balance refleja el esfuerzo en esa dirección. Estas acciones contribuyen al desarrollo urbano sostenible y al bienestar de la comunidad.

2.1.4 Subsidios de Vivienda.

En relación con los subsidios asignados en el convenio establecido con la Caja de Compensación Familiar CAFAM en el proyecto de vivienda Cafam del Sol, ubicado en el sector Pozo Azul, se otorgaron un total de 247 subsidios de vivienda en especie. Estos subsidios se asignaron a beneficiarios que fueron postulados como potenciales compradores de viviendas en el proyecto.

PROYECTO	UBICACION	TOTAL APARTAMENTOS	VALOR DEL SUBSIDIO INDIVIDUAL	VALOR TOTAL SUBSIDIO
CAFAM DEL SOL	MANZANA 3 TORRES 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 13 Y 14	176	$ 2.158.125	$ 379.830.000
	MANZANA 2 TORRES 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9	40	$ 2.158.125	$ 86.325.000

Es importante destacar que estos subsidios están pendientes de ser ratificados con el proceso de escrituración de compra y venta a favor de los beneficiarios. La escrituración es un paso crucial en el proceso de adquisición de viviendas y garantiza la legalidad y propiedad de los inmuebles a nombre de los beneficiarios. Por lo tanto, una vez completado este proceso, los beneficiarios podrán hacer efectivo su derecho a la vivienda con el respaldo de los subsidios asignados.

Por otra parte, también se asignaron y entregaron 62 subsidios para el mejoramiento de vivienda, los cuales fueron cofinanciados por el municipio, pero en gran medida por el departamento, así:

PROYECTO	No. DE SUBSIDIOS	COFINANCIACIÓN	VALOR
Mejoramiento de las condiciones de habitabilidad complementando el sistema de almacenamiento de agua potable en el municipio de Girardot departamento de Cundinamarca.	62	Municipio de Girardot	$ 10.733.663
		Departamento de Cundinamarca	$ 207.492.362

2.2 Ordenamiento territorial

En lo que respecta al Plan de Ordenamiento Territorial -POT como instrumento de planificación urbana y territorial para gestionar el desarrollo y el uso del suelo en el municipio de Girardot, se puede encontrar la información relacionada en el micrositio dispuesto para tal fin (https://potgirardot.com/). Allí quedan consignados los actos administrativos e informes requeridos por la normativa aplicable.

El ordenamiento territorial es un proceso de planificación y gestión del uso del suelo en el municipio, con el propósito de regular el crecimiento urbano y rural, promover el desarrollo sostenible y garantizar el bienestar de la población. Este proceso implica la definición de políticas, normas y estrategias que orienten el desarrollo de la infraestructura, vivienda, servicios públicos, zonas verdes, entre otros aspectos, con el fin de lograr un equilibrio entre el crecimiento económico y la preservación del medio ambiente.

El ordenamiento territorial en Girardot tiene como objetivo principal asegurar un uso eficiente del suelo, evitar la ocupación desordenada, así como promover la equidad social y la protección del entorno natural. Para lograrlo, se ejecuta el plan de ordenamiento territorial (POT) que establece las pautas para el desarrollo urbano y rural en la jurisdicción municipal.

El proceso de ordenamiento territorial ha implicado la participación activa de la comunidad y se desarrolla en concordancia con los principios de sostenibilidad y desarrollo a largo plazo. En resumen, el ordenamiento territorial ha estado orientado a la ejecución de procesos de organización y planificación del desarrollo de Girardot de manera coherente y armónica para mejorar la calidad de vida de sus habitantes y proteger su patrimonio natural.

2.2.1 Gestión del ordenamiento y desarrollo territorial.

El grupo interno de trabajo de Desarrollo Territorial y Urbanístico tiene como responsabilidad ejecutar y controlar los lineamientos técnicos y operativos para el desarrollo físico del municipio. Su objetivo es lograr un desarrollo que esté en armonía con el medio ambiente y que contribuya al crecimiento económico y social de los habitantes del municipio. Además, este grupo busca garantizar el cumplimiento de la normatividad relacionada con el ordenamiento y desarrollo del territorio municipal, basándose en el acuerdo 029 del 2009, que establece el Plan de Ordenamiento Territorial. En resumen, se

encarga de planificar y supervisar el desarrollo físico y urbanístico del municipio de acuerdo con las regulaciones vigentes y las necesidades de la comunidad.

- **Nomenclaturas.** El Municipio de Girardot tiene registros de nomenclaturas que se reflejan en los certificados de libertad y tradición, previa inscripción y notarización. El proceso de nomenclatura, a cargo de la Administración Municipal, sigue un manual de procedimientos. Cuando se requiere una corrección o aclaración, la oficina asesora inicia el trámite después de verificar técnicamente y realizar una visita en el sitio. Los ciudadanos tienen la responsabilidad de asegurarse de que su nomenclatura sea visible en la fachada de su domicilio para su identificación.

  Para inmuebles o parcelas urbanizables no urbanizadas, la nomenclatura se establece a través del proceso de loteo después de obtener la aprobación mediante una licencia de urbanismo. También se asigna nomenclatura en el caso de inmuebles que requieren una licencia de construcción y/o reconocimiento.

  En situaciones en las que no existe un registro de nomenclatura, suele deberse a la falta de legalización de inmuebles que carecen de una debida protocolización de mejoras. La certificación de nomenclatura es responsabilidad de un técnico operativo. Si falta información, el funcionario solicita los datos necesarios, y una vez que se subsanan, emite el certificado. Si es necesario asignar una nomenclatura, se realizan visitas y, según lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial, se asigna la nomenclatura correspondiente al inmueble.

- **Licencias en sus diferentes modalidades.** El proceso de solicitud de licencias de construcción, en cualquiera de sus modalidades, comienza con la presentación de la solicitud de acuerdo con el Decreto 1077 de 2015. La documentación se verifica en la ahora Secretaría de Planeación, que es la única ventanilla encargada de este proceso. Una vez que la documentación se verifica sin observaciones, se radica en legal y debida forma. Posteriormente, se le asigna un número de expediente y se inicia el proceso de notificación a terceros, que consiste en publicar una valla de citación.

  Después de que hayan transcurrido los 5 días contemplados en el decreto mencionado, se asigna un profesional encargado de revisar la carpeta y dar trámite a la solicitud de la licencia de construcción. Este profesional se encargará de revisar el proyecto y garantizar que cumple con los requisitos y regulaciones pertinentes antes de otorgar la licencia.

  En el año 2020 se tramitado 168 solicitudes de licencias, para el 2021 se tramitaron 420 para el año 2022 y lo corrido de 2023 se han tramitado 691 solicitudes, así

ESTADO	2020	2021	2022	2023
ACTA DE OBSERVACIONES Y CORRECCIONES				5
ANALISIS DE VIABILIDAD				15
DESISTIDA	32	27		93
EDICTO				2
ESTUDIADA Y APROBADA				12
FIN DE ACTIVIDADES				10
LICENCIA	136	393	404	405
LIQUIDACION				18
NEGADA				4
OBSERVACIONES				46
PARA ASIGNAR				34

RESOLUCION			176	8
REVISION DEL PROYECTO				12
VECINOS				27
Total general	**168**	**420**	**404**	**691**

De estas solicitudes, prevalece la modalidad de licencia por obra nueva, seguida de las modalidades de licencia de reconocimiento y ampliación.

2.2.2 Gestión catastral.

El proceso de gestión catastral en el municipio de Girardot ha sido un procedimiento bien definido. En primer lugar, la anterior Oficina Asesora de Planeación realizó los trámites necesarios ante la máxima autoridad catastral, el Instituto Agustín Codazzi (IGAC). Luego, el municipio fue habilitado como Gestor Catastral mediante la Resolución 1415 de 2021 emitida el 10 de septiembre de 2021.

Después de completar el proceso de empalme con el IGAC, la Oficina de Gestión Catastral, adscrita a la Secretaría de Planeación, comenzó a prestar el servicio público catastral a partir del 10 de enero de 2022. Para formalizar aún más esta función, el alcalde emitió la Resolución No. 088 del 24 de enero de 2022, delegando las funciones de Gestor Catastral al jefe de la anterior Oficina Asesora de Planeación.

Este enfoque se mantuvo durante un año y diez días, tal como se estableció en la resolución de habilitación 1415 de 2021. Sin embargo, una vez transcurrido este período, el alcalde emitió el Decreto No. 043 del 31 de enero de 2023. Este decreto creó la Oficina de Gestión Catastral y un nuevo empleo, lo que llevó al posterior nombramiento mediante el Decreto 046. De esta manera, se formalizó la gestión catastral en el municipio de Girardot.

El proceso de gestión catastral en el municipio de Girardot ha sido detallado. Luego de que la Oficina de Gestión Catastral entró en funcionamiento, se ejecutó el contrato de consultoría No. 908 de 2022 para llevar a cabo el estudio de viabilidad empresarial para la conformación de una sociedad de economía mixta.

Posteriormente, se realizó el proceso de licitación con el número LP-006-2022, cuyo objetivo era seleccionar un socio estratégico para formar una sociedad de economía mixta con el municipio de Girardot, con el propósito de transformar la ciudad en una urbe inteligente y sostenible. Este proceso culminó con la Resolución 964 del 12 de julio de 2022, en la que se adjudicó el proceso a la promesa de sociedad futura Tecnoinnova de América S.A.S.

El siguiente paso fue la presentación del Acuerdo No. 006 del 2022 ante el concejo municipal, que autorizaba al alcalde de Girardot a destinar parcialmente recursos del impuesto predial unificado (IPU) para la operación del Catastro Multipropósito. Este acuerdo fue aprobado por el concejo y dio origen al contrato Interadministrativo No. CTO-1416-CD-CI-005-2022, que inició el 23 de diciembre de 2022.

No obstante, el acuerdo municipal fue sometido a revisión por la Gobernación de Cundinamarca y el Tribunal Administrativo de Cundinamarca debido a inconstitucionalidades. Como resultado, el tribunal declaró nulo el Acuerdo No. 006 del 2022.

A pesar de la anulación del acuerdo, la habilitación del municipio como Gestor Catastral no se vio afectada. Sin embargo, la administración municipal se encuentra en busca de acciones preventivas y correctivas para reasumir todas las actividades catastrales o ajustar el contrato interadministrativo.

En cuanto a la funcionalidad de la Oficina de Gestión Catastral, se deben realizar ajustes continuos de procesos y procedimientos de acuerdo con la normativa del IGAC y se deben cumplir con una serie de reportes a diversas entidades, como SINIC, la Contraloría General de la GDB, el Ministerio de Vivienda, DANE, DIAN, SNR y ANT.Cabe destacar que los procesos y procedimientos para los trámites catastrales se han actualizado de acuerdo con la nueva Resolución 1040 del 8 de agosto de 2023 emitida por el IGAC y se encuentran en revisión en el marco de la gestión de calidad del municipio.

Es importante mantener y proyectar presupuesto para la solución tecnológica (software) para el catastro multipropósito, junto con la capacitación del personal necesario para prestar un óptimo servicio catastral.

Adicionalmente, la Resolución 1040 del IGAC establece que el gestor catastral es el responsable directo de la prestación del servicio catastral, sin la capacidad de transferir esta responsabilidad al operador catastral. Los operadores catastrales no pueden administrar la base de datos catastral según lo establecido en dicha resolución.

2.3 Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBEN.

La oficina del SISBEN en el municipio de Girardot desempeña un papel fundamental al prestar los servicios de operación y administración de la Base de Datos del SISBEN. Su principal objetivo es clasificar a la población local mediante un puntaje que refleja sus condiciones socioeconómicas. Esta puntuación se utiliza como un medio objetivo para identificar a la población en situación de pobreza y vulnerabilidad, asegurando que las ayudas del Estado lleguen de manera adecuada a quienes más las necesitan.

La Oficina del Sisbén en Girardot opera con un equipo de recursos humanos que comprende 1 profesional contratado y 9 técnicos contratados. De estos, 2 se desempeñan como personal de ventanilla, 5 asumen roles de encuestadores y 2 están a cargo de tareas relacionadas con la gestión de archivos. Esto da un total de 10 contratistas que trabajan para proporcionar servicios en esta oficina.

El Sisbén es una herramienta que permite la evaluación de las condiciones socioeconómicas de los hogares y los clasifica según su capacidad para generar ingresos y su calidad de vida. La Oficina del Sisbén en Girardot sigue las directrices y orientaciones establecidas por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) para la gestión del SISBÉN y no se encuentra formalmente establecida en la estructura administrativa vigente del municipio.

La oficina cumple con la demanda de atención a la población del municipio de Girardot de manera efectiva. Para lograr esto, agiliza los procesos, cuenta con personal debidamente capacitado y calificado en el área, instalaciones adecuadas, canales virtuales y mantiene una constante actualización de equipos tecnológicos para ofrecer una capacidad de respuesta óptima.

A lo largo de las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023, se brindó capacitación continua a todo el personal de la Oficina del Sisbén. Es importante destacar que estas capacitaciones fueron dirigidas y proporcionadas por el DNP. Además, se ajustaron las capacitaciones de acuerdo a los roles desempeñados por los contratistas en la Oficina del Sisbén de Girardot, lo que garantiza que el personal contratado esté plenamente capacitado y competente para llevar a cabo sus funciones de manera efectiva y eficiente.

2.3.1 Gestión y administración de las solicitudes de encuesta.

Durante la vigencia 2020-2023, se ha establecido un sistema de archivo que consta de un archivo central y un archivo auxiliar, encargados de mantener en custodia las solicitudes realizadas por la ciudadanía. En el archivo central se almacenan las solicitudes correspondientes al año 2023 hasta la fecha actual. Mientras que, en el archivo auxiliar, se archivan las solicitudes realizadas por la ciudadanía en los años 2020, 2021 y 2022. Todos los documentos en estos archivos están debidamente foliados e inventariados, siguiendo las pautas y normativas establecidas por el archivo general de la Alcaldía Municipal de Girardot.

Por otra parte, la Oficina del Sisbén en el período de 2020 a 2023 ha gestionado eficazmente la recepción y resolución de diversas solicitudes de los ciudadanos. A través de la plataforma de PQR, supervisada por la Oficina de Atención al Cuidado, se han recibido un promedio mensual de 15 quejas y peticiones relacionadas con inconformidades sobre la clasificación asignada por el DNP.

Además, se ha atendido un promedio mensual de 10 derechos de petición tanto a través del correo electrónico institucional como en formato físico en las oficinas. Estas solicitudes se han gestionado y contestado de manera oportuna, asegurando una adecuada radicación y dirección de las respuestas a quienes corresponde. En cuanto a las acciones de tutela, se ha registrado un promedio de una acción de tutela por trimestre. Hasta la fecha, todas las PQR se encuentran resueltas, los derechos de petición han sido debidamente contestados y no se ha presentado la interposición de acciones de tutela relacionadas con el Sisbén.

2.3.2 Encuestas aplicadas.

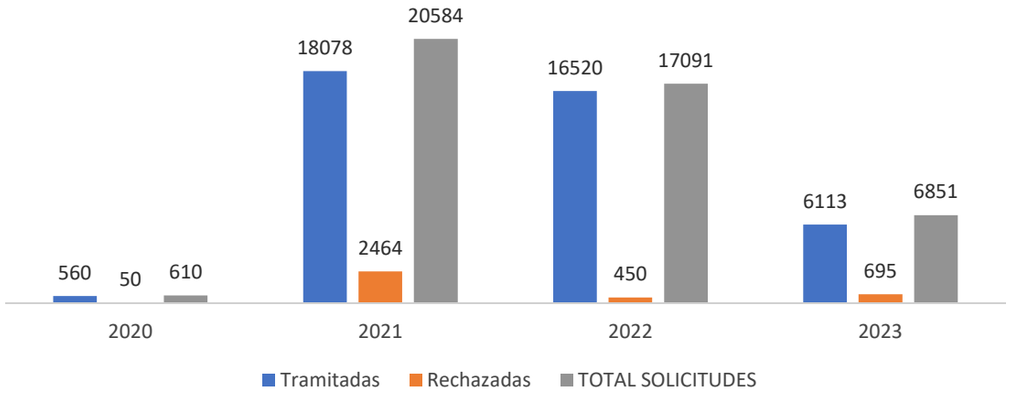
Durante el período de 2020 a 2023, el Departamento Nacional de Planeación (DNP) introdujo mejoras significativas en el proceso de captura de datos del Sisbén. En el año 2022, se realizó la actualización de los dispositivos móviles de captura (DMC) a la versión 5.0, lo que resultó en un total de 12 DMC listos para aplicar las encuestas del Sisbén IV.

El Sisbén IV representa una notable evolución en términos operativos, tecnológicos y metodológicos en comparación con la versión anterior, el Sisbén III y sus predecesoras. Estas mejoras se reflejan en los siguientes aspectos clave:

- **Eficiencia Operativa.** El Sisbén IV introduce una mayor eficiencia en la recolección de datos y en la gestión de la información socioeconómica de la población.
- **Tecnología Avanzada.** Con la actualización de los DMC a la versión 5.0, se aprovecha la tecnología de punta para la captura de datos, lo que facilita el proceso y reduce posibles errores.
- **Metodología Mejorada.** El Sisbén IV implementa una metodología más precisa y actualizada para la clasificación de la población según sus condiciones socioeconómicas, garantizando una mayor objetividad y equidad en la asignación de puntajes.
- **Calidad de Datos.** Las mejoras en el proceso de captura y gestión de datos se traducen en una mayor calidad de la información recopilada, lo que a su vez contribuye a una mejor focalización de los programas y ayudas del Estado.
- **Mayor Cobertura.** El Sisbén IV busca ampliar la cobertura y llegar de manera más efectiva a la población que requiere asistencia social, garantizando que las ayudas del Estado lleguen a quienes más las necesitan.

En resumen, la implementación del Sisbén IV y la actualización de los dispositivos móviles de captura representan un avance significativo en la medición de las condiciones socioeconómicas de la población, lo que contribuye a una asignación más justa y eficiente de los recursos estatales destinados a programas de asistencia social. A continuación, se presenta el comportamiento de solicitudes presentadas y gestionadas en el municipio:

Gestión de solicitudes de SISBEN en el municipio de Girardot.



Fuente: Sisbén, disponible en: https://www.sisben.gov.co/Paginas/landing.aspx

Los datos reflejan el seguimiento y gestión de solicitudes y encuestas realizadas por la Oficina del Sisbén en los años 2020, 2021, 2022 y lo que va del año 2023. A continuación, se detallan las cifras:

- **Año 2020:** Se recibieron 610 solicitudes, de las cuales se tramitaron 560 y se rechazaron 50. Todas las 560 encuestas pendientes fueron aplicadas durante este año.
- **Año 2021:** Se recibieron un total de 20,584 solicitudes, de las cuales se tramitaron 20,542, y 2,464 solicitudes fueron rechazadas. Al igual que en el año anterior, todas las 20,542 encuestas pendientes se aplicaron en 2021.
- **Año 2022:** En este período, se recibieron 17,091 solicitudes. Se tramitaron 16,520 solicitudes, y 450 fueron rechazadas. Actualmente, quedan pendientes la aplicación de 50 encuestas correspondientes a este año.
- **Año 2023:** Hasta el momento de la actualización, se han recibido 6,851 solicitudes. Se han tramitado 6,113 y 695 fueron rechazadas. A la fecha, quedan pendientes 2,512 solicitudes por la aplicación de la encuesta.

Estos datos proporcionan un resumen de la cantidad de solicitudes recibidas, tramitadas y rechazadas en cada uno de los años mencionados, además de la cantidad de encuestas pendientes por aplicar en 2022 y 2023. La Oficina del Sisbén lleva a cabo una gestión activa para atender estas solicitudes y garantizar la clasificación socioeconómica de la población de manera efectiva.

Hasta la fecha, se han sisbenizado y categorizado a un total de 76,167 personas en el municipio de Girardot. Estas personas se distribuyen en los diferentes grupos del Sisbén de la siguiente manera:

- **Grupo A:** 34.276 personas
- **Grupo B:** 30.810 personas
- **Grupo C:** 8.676 personas
- **Grupo D:** 2.405 personas

Estos datos reflejan la clasificación socioeconómica de la población en el sistema del Sisbén, lo que permite identificar y priorizar la asignación de ayudas y servicios sociales según sus condiciones socioeconómicas.

Caracterización población con encuesta SISBEN en el municipio de Girardot.



Fuente: Sisbén IV, disponible en: https://www.sisben.gov.co/Paginas/landing.aspx

La población en total de personas de 60 años o más es el Municipio de Girardot es de 5.208 entre hombres y mujeres.

Entre el grupo etario de 60 a 64 años, sisbenizado en el Municipio encontramos un total de 1.593 lo que equivale a un 34.5% del total de población por edades entre los 60 hasta mayores de 80 años.

Entre el grupo etario de 65 a 69 años tenemos 1.219 personas sisbenizadas.

Entre el grupo etario de 70 a 74 años tenemos 929 personas sisbenizadas.

Entre el grupo etario de 75 a 80 años tenemos 770 personas sisbenizadas.

Entre el grupo etario mayores de 81 años tenemos 697 personas sisbenizadas.



Fuente:Portal territorial DNP

En el Municipio de Girardot se encuentran 520 personas con clasificación A del sisbén IV entre los 55 a 59 años y más, que presentan algún tipo de discapacidad.



Fuente:Portal territorial DNP

2.3.3 Articulación con otras secretarías.

La Oficina del Sisbén, en el período de 2020-2023, ha llevado a cabo una estrecha colaboración con varias entidades municipales. Esto ha implicado una coordinación efectiva con la Secretaría de Salud para asegurar a la población del municipio, respaldando diversas jornadas de aseguramiento en barrios y veredas locales.

Así mismo, se han establecido alianzas con la Secretaría de Desarrollo Social y Económico con el propósito de realizar jornadas específicas dirigidas a poblaciones especiales del municipio, como las personas afectadas por el conflicto armado, indígenas, habitantes de calle, beneficiarios del ICBF, personas con discapacidad, entre otros. Un ejemplo de esto es la implementación de un plan de contingencia en marzo de 2023 para atender a las personas inscritas en el programa "Familias en Acción", otorgándoles prioridad en la solicitud y aplicación de encuestas para subsanar posibles inconsistencias en el Sisbén y así acceder nuevamente a dicho programa. Esta colaboración interinstitucional ha permitido un enfoque más integral y efectivo en la atención de las necesidades de las poblaciones más vulnerables del municipio de Girardot.

3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO.

3.1 Recursos financieros.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos financieros del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes financieros que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.]

3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.2 vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.3 Vigencia fiscal 2022- 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles].

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos materiales del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.

3.2.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, el estado de la planta de personal de la entidad, y el comportamiento de ella durante la gestión del despacho, entidad u órgano. Resulta necesaria la desagregación de la información, por cargos de carrera administrativa, trabajadores y empleados oficiales y de libre nombramiento y remoción. En un acápite complementario, en caso de ser aplicable, describa las acciones que se hayan adelantado con ocasión a la provisión de vacantes definitivas a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC-]

CONCEPTO	NÚMERO TOTAL DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMENTO Y REMOCIÓN			
Directivo	2	2	0
EMPLEADOS PÚBLICOS			
Profesional	8	4	4
Técnico	4	4	0
Asistencial	4	4	0

Fuente: Secretaría General, octubre 2023.

[En el siguiente cuadro indique, de acuerdo con el manual de funciones, el número de cargos correspondiente a cada nivel jerárquico, así como la información relativa a la denominación, código y grado. Agregue tantas filas como denominaciones existan, (Vrg. Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Profesional Universitario, Profesional Especializado, ETC. Agregue el número de filas que le permitan diligenciar toda la información correspondiente]

NATURALEZA DEL CARGO	DENOMINACIÓN DE CARGOS	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
NIVEL DIRECTIVO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASESOR				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL PROFESIONAL				

INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL TÉCNICO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASISTENCIAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible y por vigencia, el estado de avance y ejecución de los programas, estudios y proyectos ejecutados o en ejecución que correspondan a la misionalidad del despacho, entidad u órgano. Considere añadir la relación de proyectos financiados directa o con entidades nacionales, departamentos u otros municipios, detallando su estado actual. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación]

DENOMINACIÓN DEL PPROYECTO DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
		EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				
VIGENCIA 2020							
VIGENCIA 2021							
VIGENCIA 2022							
VIGENCIA 2023							

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible y por cada una de las vigencias fiscales, el estado de avance y ejecución de todas las obras públicas y proyectos de infraestructura ejecutados o en ejecución por parte del despacho, entidad u órgano. Recuerde que el valor indicado, debe incluir las adiciones o modificaciones. En caso de que la obra o proyecto haya terminado en condiciones anormales, indique el detalle de la situación en la columna de observación].

6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO		

				[marque X]	(En millones de Pesos)	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

[En este acápite describa, con el mayor detalle posible, la información de ejecución presupuestal por parte del despacho, entidad u órgano, indicando por cada una de las vigencias fiscales cubiertas, los valores presupuestados, lo efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación. Adicione la información correspondiente sobre las vigencias futuras gestionadas y, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]

Teniendo en cuenta que la obligación de presentar Estados Financieros del Municipio está en cabeza del Despacho y a través de la de la Secretaría de Hacienda se lleva la contabilidad del Municipio de conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, para garantizar su confiabilidad, razonabilidad y oportunidad, as diferentes dependencias que hacen parte de la Alcaldía Municipal, de manera independiente, no son entes obligados a llevar a contabilidad, por lo tanto, no perciben ingresos.
A continuación, se detallan la asignación que recibe cada dependencia para la ejecución de las metas consignadas en el Plan de Desarrollo Municipal con corte a noviembre 10 de 2023, cifras expresadas en pesos colombianos.

7.1 Ingresos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
VIGENCIA FISCAL 2020			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7.2 Gastos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
VIGENCIA FISCAL 2020			
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
INVERSIÓN	$ 6.798.188.416	$ 5.758.596.469	84.71%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
INVERSIÓN	$ 3.067.693.333	$ 2.449.300.000	79.84%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con la contratación ejecutada o en ejecución, agrupando la información de acuerdo con las modalidades y los objetos contractuales (Vrg. Prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultarías, concesiones, fiducias, entre otros] y las vigencias fiscales. Recuerde que, tratándose de los contratos de obra pública, tienen un acápite específico en el numeral 6 del presente documento. En acápite complementario indique la información sobre las liquidaciones llevadas a cabo durante el periodo de reporte y señale el detalle de las liquidaciones que al momento del retiro están pendientes. De igual modo, y en caso de aplicar, indique lo pertinente en relación con las vigencias futuras empleadas para esas relaciones contractuales].

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
VIGENCIA FISCAL 2020					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2021					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2022					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2023					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

[En el acápite subsiguiente describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con los reglamentos internos, manuales de funciones y los procedimientos que se hayan expedido en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG- y, al momento de la entrega, se encuentren vigentes. De igual modo, indique cuáles son los demás reglamentos, manuales o procedimientos que, a la fecha de retiro, se encuentran en elaboración]

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EMISIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO
					INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO EN ELABORACIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO PROYECTADO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO PROYECTADO

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA

10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas.

[En este espacio considere describir, con el mayor detalle posible y de considerarlo necesario, la información cuantitativa y cualitativa que indique la actualidad interna u organizativa del despacho, entidad u órgano [organigrama], así como las situaciones administrativas, esto es, aquellas situaciones que implicaron, durante el periodo de reporte, modificaciones a la estructura interna u organizativa, así como la relación de los instrumentos normativos que le dieron origen. De igual manera, considere añadir, las acciones que se desarrollaron o que están en ejecución, en materia de acciones de mantenimiento, remodelación y dotación. Por último, también considere añadir la información de los contratos que finalizan en el periodo de transición, indicando qué servicios se verían afectados, para lo cual puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación]

No.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN	NECESIDAD - URGENCIA – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
			INDIQUE DD/MM/AAAA	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas

[En este apartado, se requiere incluir la gestión y los resultados de la entidad territorial respecto de sus obligaciones y competencias en materia de atención, asistencia y reparación a víctimas, conforme a la Ley 1448 de 2011 y los diferentes componentes de la política pública de víctimas en lo que resulte pertinente, esto es, prevención y protección, atención, asistencia, verdad y justicia, y, por último, reparación. Para ello, aplique preferentemente las orientaciones impartidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas].

10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital

[En este acápite considere señalar, con el mayor detalle posible, las acciones y gestiones desarrolladas por la entidad, despacho u órgano, correspondientes a los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital. De considerarlo pertinente, especifique lo relativo a la arquitectura de datos y acceso de la información digital, la seguridad digital, la publicación de datos abiertos, así como los datos en relación con la sede electrónica, la actualidad de administración técnica [mantenimientos preventivos, correctivos y evolutivos de la solución, copias de respaldo periódicas en los servidores, para garantizar la recuperación de la información ante una contingencia en el centro de datos], los datos de soporte técnico y de las licencias y usos de cuentas de correo electrónico. Así mismo, se solicita relacionar, en un apartado o anexo reservado, los enlaces de acceso, usuarios y contraseñas que permitan el acceso y uso de todos los aplicativos que se usan en la entidad, despacho u órgano, para el reporte u operación de los sistemas de información internos].

10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa.

[En este capítulo, considere señalar, con el mayor detalle posible, de las acciones y gestiones en materia de actuaciones prejudiciales [entre ellas, la constitución del comité de conciliación], cumplimiento de sentencias y conciliaciones, acciones de repetición y recuperación de recursos públicos, prevención de daño antijurídico, y defensa judicial. Para este último caso, procure referir los procesos judiciales, administrativos o disciplinarios que la entidad, despacho u organismo, han adelantado, gestionado o se haya constituido como parte durante el periodo de gestión, adoptando o adaptando el esquema presentado a continuación. En el mismo sentido, señale cuál es el repositorio actualizado con que cuenta la entidad, despacho u organismo, sobre los procesos judiciales y administrativos que lleva, así como de la ubicación de las copias físicas.]

No.	JURISDICCIÓN	CÓDIGO ÚNICO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO O ACCIÓN JUDICIAL	ESTADO DEL PROCESO	NOMBRE DE LA PARTE DEMANDANTE	VALOR DE LA PRETENSIÓN	DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA GESTIÓN

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DEPENDENCIA OBJETO DE PROCESO DISCILPLINARIO	ETAPA PROCESAL DEL PROCESO DISCIPLINARIO	ESTADO DEL PROCESO	FECHA DE LOS HECHOS
				INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas

[En este apartado, considere añadir el estado de avance los compromisos adquiridos por la entidad, despacho u organismo, durante el periodo de gobierno y que tengan relación con participación ciudadana, dialogo social o concertación con comunidades étnicas. Es clave enunciar si el mismo implicó la ejecución de recursos y la enunciación de la dependencia responsable de su gestión. Para este propósito, puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación.

NOMBRE EL ACUERDO	GRUPO POBLACIONAL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ACUERDO	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			CUMPLIDO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				

10.6 Información sobre gestión documental

[En este ítem, considere señalar la información relativa a los archivos físico y digital, las tablas de retención documental, las actas de transferencia a archivos centrales, y demás elementos de la gestión documental de la entidad, despacho u organismo, así como los resultados de los planes o estrategias implementadas durante el periodo de reporte.]

11 FIRMAS

11.1 Firmas de la administración saliente,

WILDER ANDREY AGUIRRE ESPITIA SECRETARIO DE PLANEACIÓN	ELÍAS ALFONSO ESPINEL TRUJILLO JEFE DE CONTROL INTERO

NIT. 890680378-4

De conformidad con lo previsto en la Ley 951 de 2005, al suscribir la presente acta, el servidor público entrante da constancia de haber recibido la presente acta, sus informes y anexos, con el propósito de revisar su contenido. Así mismo, declara que conoce que la verificación del contenido, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, deberá realizarse en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor. En correspondencia de ello, se suscriben,

11.2 Firmas de la administración entrante,

NOMBRE IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE* IDENTIFICACIÓN

NOMBRE TESTIGO No. 1 IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE TESTIGO No. 1* IDENTIFICACIÓN

NIT. 890680378-4

ACTA ADMINISTRATIVA – LEY 951 DE 2005

CONTENIDO

1 DATOS GENERALES. 2
2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO. 3
3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO. 3
3.1 Recursos financieros. 17
3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 17
3.1.2 vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 17
3.1.3 Vigencia fiscal 2022- 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 18
3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 18
3.2 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles]. 19
3.2.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 19
3.2.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021. 19
3.2.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022. 20
3.2.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 20
4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD. 21
5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN. 22
6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN 22
6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 22
6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021. 22
6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022. 23
6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 23
7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. 23
7.1 Ingresos. 23
7.2 Gastos. 24
8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN. 24
9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS 25
10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA. 26
10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas. 26
10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas. 26
10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital 26
10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa. 27
10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas. 27
10.6 Información sobre gestión documental 27
11 FIRMAS 27
11.1 Firmas de la administración saliente, 27
11.2 Firmas de la administración entrante, 28

NIT. 890680378-4

1 DATOS GENERALES.

DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO/A TITULAR SALIENTE			
NOMBRE DEL FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA	ORLANDO CORTES ORDOÑEZ		
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	C.C: 14.297.904		
CARGO	SECRETARIO DE EDUCACIÓN		
ENTIDAD / DEPENDENCIA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN		
CONDICIÓN DE LA PRSENTACIÓN	☐ RETIRO	☒ SEPARACIÓN DEL CARGO	☐ RAFIFICACIÓN
CIUDAD Y FECHA DEL ACTA	GIRARDOT, CUNDINAMARCA 31/12/2023		
FECHA DE INICIO DE GESTIÓN	INDIQUE DD/MM/AAAA DE INICIO DE LA GESTIÓN DEL FUNCIONARIO/A		
FECHA DE RETIRO	31/12/2023		

DATOS GENERALES LA PERSONA DELEGADA POR LA ADMINISRACIÓN O TITULAR ENTRANTE	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE	INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	INDIQUE EL TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

DATOS GENERALES EQUIPO O COMISION DE EMPALME		
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO ENTRANTE		
NOMBRE	ROL, CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	ENTIDAD/DEPENDENCIA
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO SALIENTE		
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA

- POR FAVOR DILIGENCIAR ESTA INFORMACIÓN CON LETRA LEGIBLE Y COMPLEMENTE ESTE ACÁPITE ADJUNTANDO A ESTE DOCUMENTO LAS LISTAS DE ASISTENCIA QUE TENGA LA ENTIDAD TERRITORIAL DE CONFORMIDAD CON SUS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS-

2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO.

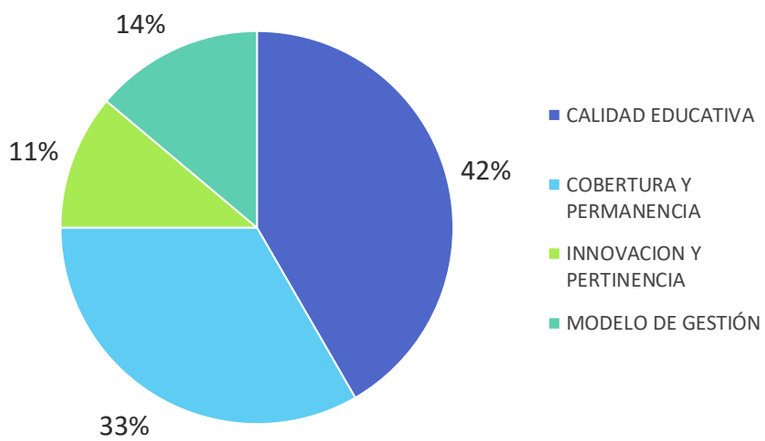
El Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) relacionado con la educación es el número 4: Educación de calidad. Este objetivo tiene como finalidad principal asegurar que todas las personas tengan acceso a una educación inclusiva y de alta calidad. Para lograrlo, se busca que todos los niños y niñas completen su educación primaria y secundaria de manera gratuita, equitativa y con resultados de aprendizaje efectivos.

Uno de los componentes esenciales del ODS 4 es la mejora de la calidad de la enseñanza y el aprendizaje. Esto implica la capacitación y el apoyo continuo a los docentes para que puedan ofrecer una educación de calidad, adaptada a las necesidades individuales de los estudiantes. Además, se enfoca en la creación de entornos educativos seguros, inclusivos y efectivos.

La educación desempeña un papel crucial en la promoción del desarrollo sostenible, ya que empodera a las personas, fomenta la igualdad de género, impulsa el crecimiento económico y contribuye a la construcción de sociedades pacíficas y justas. El ODS 4 busca garantizar que nadie quede rezagado y que todos tengan igualdad de oportunidades educativas, independientemente de su origen, género o discapacidad.

Para lograr este propósito, el Plan de Desarrollo Municipal enfoco su accionar en el ***eje 1. Cuidar y proteger a la gente y garantizar sus derechos.*** La gestión de la secretaría de educación estuvo determinada por la ejecución de 36 metas, las cuales representan un 6.9% del total de metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y que se ven reflejadas en la prioridad definida en el Programa "Conocimiento e Innovación". Este programa a su vez cuenta con 4 subprogramas y su participación en metas, así:

Participación Subprogramas Secretaría de Educación en el PDM



La gestión de la Secretaría de Educación se puede dividir en dos momentos que partieron el período de gobierno en dos hitos: La Gestión durante el COVID-19 y la gestión en postpandemia.

2.1 Pandemia COVID-19.

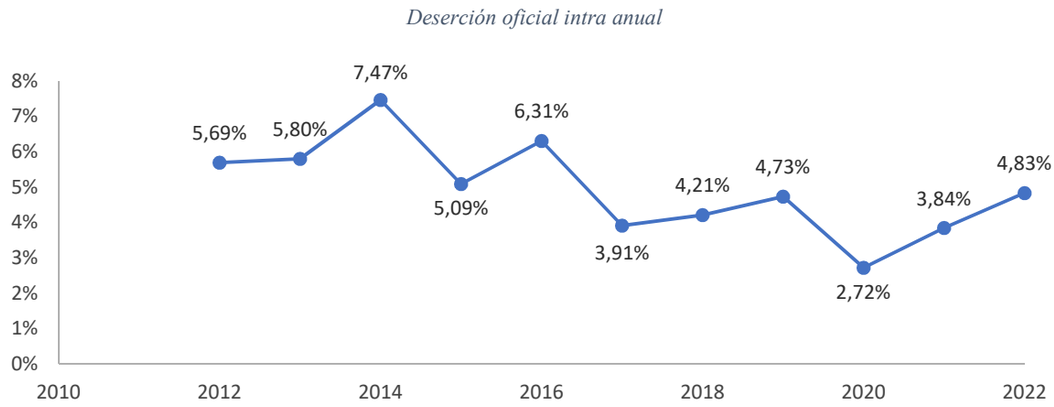
La irrupción del COVID-19 indudablemente tuvo un impacto profundo en las metas y acciones planificadas para el primer año de gestión de la administración municipal. El brote de este virus marcó un punto de quiebre en la forma en que se prestaba el servicio educativo, transformando la educación presencial en un modelo de educación en casa en respuesta al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica decretado por el gobierno nacional. En este contexto, las medidas implementadas para cumplir con las directrices del Ministerio de Educación y garantizar la educación en casa y la posterior transición a la alternancia bajo estrictas medidas de bioseguridad resultaron fundamentales para controlar la propagación del virus en el sector educativo.

2.1.1 Prestación del servicio educativo

En cuanto a la prestación del servicio educativo, se llevaron a cabo una serie de acciones, como la adopción de los lineamientos normativos a nivel nacional, la creación del comité municipal de alternancia educativa, la revisión y aprobación de los planes de alternancia de las instituciones, la asignación de recursos económicos para adquirir elementos de bioseguridad en las instituciones y la colaboración estrecha con la Secretaría de Salud para la revisión de los protocolos de bioseguridad. Todas estas medidas se implementaron con el propósito de organizar el servicio educativo de manera que se protegiera la vida y la salud de los niños, niñas y jóvenes matriculados en las instituciones educativas, tanto oficiales como no oficiales. Si bien estas acciones fueron cruciales durante la pandemia, también significaron que algunas metas establecidas en el plan de desarrollo municipal no pudieran avanzar en la medida prevista. A continuación, se presentan datos relacionados con deserción oficial:

AÑO	Transición	Primaria	Secundaria	Media	Total
2010	0.0%	3.93%	1.57%	5.29%	2.93%
2011	8.19%	5.18%	7.70%	3.84%	6.18%
2012	4.87%	3.29%	8.41%	5.93%	5.69%
2013	5.67%	4.80%	7.86%	3.03%	5.80%
2014	2.52%	6.00%	9.72%	8.26%	7.47%
2015	4.42%	4.36%	6.38%	4.21%	5.09%
2016	6.33%	5.28%	8.36%	3.90%	6.31%
2017	4.46%	3.76%	4.64%	2.07%	3.91%
2018	6.06%	3.44%	5.20%	3.01%	4.21%
2019	7.96%	4.26%	5.55%	1.96%	4.73%
2020	2.49%	3.27%	2.56%	1.41%	2.72%
2021	4.09%	3.76%	4.25%	2.87%	3.84%
2022	3.45%	4.18%	6.62%	2.89%	4.83%
variación 2022-2021	-0,65%	0.42%	2.37%	0.02%	0.99%

Fuente: SIMAT. Cobertura en cifras Ministerio de Educación Nacional. Corte septiembre 2023.



Fuente: Cobertura en cifras Ministerio de Educación Nacional. Corte septiembre 2023.

2.1.2 Programa de Alimentación Escolar en pandemia

El Programa de Alimentación Escolar (PAE) es una iniciativa que proporciona comidas a estudiantes en escuelas y colegios. Sin embargo, en algunas situaciones, como cuando no es

posible proporcionar comidas en la escuela debido a eventos extraordinarios o circunstancias especiales como sucedió con la pandemia, se pueden entregar raciones para preparar en casa. Estas raciones generalmente contienen alimentos no perecederos y pueden incluir granos, cereales, enlatados y otros alimentos que los estudiantes y sus familias pueden preparar en sus hogares.

En lo que respecta al municipio de Girardot, que no fue ajeno a la realidad de la pandemia, el PAE exigió una serie de ajustes para continuar brindando este servicio vital. Durante este período, se modificó la forma de entrega de las raciones, pasando de ser consumidas en la institución a ser preparadas en casa. Las raciones se entregaban en paquetes de alimentación, cuidadosamente empacados con protocolos de bioseguridad y luego enviados a los hogares de los estudiantes. Los padres de familia recibían estas raciones y completaban una planilla de entrega a satisfacción.

De acuerdo con información presentada en el marco de la mesa pública de Girardot en la vigencia 2020 fueron entregadas entre los meses de abril y noviembre un total de 49.592 Raciones para Preparar en Casa -RPC, en ocho (8) instituciones educativas, de acuerdo con el ejercicio de priorización realizado por el equipo técnico de la secretaría de educación.

De este total, se entregaron raciones del Programa de Alimentación Escolar (PAE) de la siguiente manera:

- Abril: 6,187 raciones.
- Mayo: 6,200 raciones.
- Junio: 6,200 raciones.
- Julio: 6,200 raciones.
- Agosto: 6,221 raciones.
- Septiembre: 6,284 raciones.
- Octubre: 6,200 raciones.
- Noviembre: 6,100 raciones.

Es importante destacar que este programa llegó a beneficiar a un estimado de 7.889 estudiantes, una cifra significativa que reflejó el impacto económico que la pandemia tuvo en las familias girardoteñas.

En resumen, la pandemia de COVID-19 generó desafíos significativos en la prestación del servicio educativo y en el Programa de Alimentación Escolar, pero también llevó a la implementación de medidas creativas y efectivas para proteger la salud de la comunidad educativa y apoyar a las familias afectadas económicamente. Estas acciones demuestran la capacidad de adaptación y la dedicación de la administración municipal en tiempos de crisis.

2.2 Postpandemia.

La resolución 2157 de 2021 que modificó la resolución 777 de 2021, eliminó lo concerniente a los límites de aforo en todos los ámbitos de la educación a nivel nacional, marcando el inicio de la presencialidad en el municipio de Girardot. A partir de allí, se generaron diferentes estrategias para la recuperación de los aprendizajes y para el fortalecimiento de la cobertura en las Instituciones Educativas Oficiales y No Oficiales, restableciendo el compromiso de la ejecución de las metas en el marco del Plan de Desarrollo Municipal.

No obstante, debe advertirse que el cubrimiento de la gestión se ha visto afectado por el incremento tardío en la reactivación económica en postpandemia para los girardoteños, lo cual significó una dificultad en la apropiación de recursos por parte de la administración municipal.

2.2.1 Infraestructura

Como antesala del informe ejecutivo que rodea la gestión sobre la infraestructura educativa, se debe tener en cuenta el gran reto de asumir el cuidado de nuestras sedes ya que un gran

porcentaje de dichos inmuebles presentan más de 20 años de construcción, lo que indica un desafío en términos de mantenimiento. No obstante, la contratación por prestación de servicios asumidos desde Recursos propios para mantenimiento, conservación, limpieza y podas en las 34 sedes educativas, ha marcado un desarrollo constante de una actividad que se cataloga como tracto sucesivo ya que durante las 40 semanas de desarrollo académico que se suman a las 13 semanas tanto de desarrollo institucional como de vacaciones a lo largo de cada año de la vigencia administrativa, se ha logrado mantener la infraestructura en estos términos.

Por su parte, en cuanto a construcción, mejoramiento y adecuación de la infraestructura física, se ha dado alcance a un plan integral de intervención por medio de diferentes procesos asumidos desde recursos propios, cofinanciaciones (ejemplo, con FFIE para la I. E. Rural Luis A. Duque Peña, 2021-2023), convenios (ejemplo, Tripartita con Enel – Fundación Enel – Alcaldía para comedor escolar 2022-2023) y obras de reparación a cargo del personal de cuadrilla contratado desde la Secretaría de Educación Municipal.

A la presente se anexa el informe completo de intervención en infraestructura según Avance metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal "Girardot es de todos- visión 20/40". Igualmente se informa los tipos de irregularidades y riesgos que se están presentando actualmente en las infraestructuras de las diferentes instituciones junto con sus respectivas sedes. *(Ver Anexo 01. Informe técnico infraestructura de las I.E. y sus sedes)*

Finalmente, se resalta la Mega sede Educativa Ciudad de las Acacias, toda vez que se están ejecutando acciones para la entrada en vigencia del calendario académico 2024 con proyección de jornada única para 252 cupos a estudiantes desde el grado de preescolar hasta grado quinto. Asimismo, se abrirá un grado de Círculo del Aprendizaje para 25 cupos.

De manera complementaria, Durante el período 2020-2023, la Administración Municipal destinó recursos para la contratación de personal de mantenimiento, cuya labor ha sido la realización de diversas tareas de limpieza y mantenimiento preventivo, incluyendo reparaciones en mampostería, saneamiento de sanitarios, labores de poda y rocería.

En este lapso de tiempo, se contrató a un total de 21 personas para llevar a cabo tareas de mantenimiento y conservación en las distintas instituciones educativas oficiales del municipio de Girardot. Además, se llevó a cabo la contratación de 5 personas de apoyo al área de infraestructura educativa, quienes desempeñaron un papel crucial en la ejecución de mantenimientos y obras menores en cada institución educativa oficial.

Entre las actividades realizadas se incluyen la recolección y disposición de caracol africano en la IEFMH, el mantenimiento de pintura en muros internos y externos, así como la reparación de cielo raso en drywall en el IEO Nuevo Horizonte. También se efectuaron labores de mantenimiento en carpintería metálica en el bloque educativo Nuevo Horizonte y el acondicionamiento de muros internos en aulas de clase del MEP.

Estas acciones son fundamentales para garantizar un entorno educativo seguro y adecuado para los estudiantes, y reflejan el compromiso de la Administración Municipal con la mejora de las instalaciones educativas en el municipio de Girardot.

2.2.2 Calidad Educativa.

La Secretaría de Educación considera de suma importancia brindar una atención integral en términos de calidad, comenzando desde la primera infancia y abarcando la Educación Preescolar hasta los programas de formación docente. En este sentido, las actividades, proyectos y estrategias implementadas durante el cuatrienio se dividen en distintos ámbitos de atención, que incluyen:

- **Educación Inicial.**

La Secretaría de Educación de Girardot da gran importancia a la transición armoniosa de los niños y niñas que cursan el grado jardín en los Centros de Desarrollo Infantil (CDI) del ICBF y

en las Cajas de Compensación Familiar. Con el objetivo de promover esta transición de manera cálida, respetuosa y sensible, se han implementado diversas actividades y estrategias.

- En 2022, se activó la Mesa de Transito Armónico para facilitar la transición de los niños y niñas de grado jardín en CDI del ICBF y Cajas de Compensación Familiar.
- Se realizaron actividades como seguimiento de la matrícula, socialización del proceso de inscripción y matrícula en las Instituciones Educativas Oficiales, y el 1er Encuentro de docentes de Educación Inicial con la participación de 60 docentes.
- Se llevaron a cabo visitas de acogida en las sedes oficiales que ofrecen grado transición, beneficiando a 142 niños y niñas.
- Se gestionó una sala de lectura de Educación Inicial en la sede Republica de Ecuador en colaboración con el Ministerio de Educación Nacional.
- 1.585 niños y niñas de grado transición visitaron la sala de lectura infantil del Banco de la República.
- En 2023, se gestionó una actividad de Cine Infantil en la Sala de Cine Royal Films, con la participación de 2.955 niños y niñas de grado transición y básica.
- Continuaron las actividades de la mesa de tránsito armónico en 2023, incluyendo seguimiento de la matrícula, socialización del proceso de inscripción y matrícula, y visitas de acogida en las sedes oficiales de grado transición.
- Se gestionó un taller básico de lengua de señas para las docentes de los CDI del ICBF y Caja de Compensación familiar.

- Proyectos Ambientales Escolares -PRAES.

Los Proyectos Ambientales Escolares (PRAES) representan propuestas pedagógicas destinadas a fomentar el análisis de las características ambientales territoriales, estimulando la indagación y la intervención educativa frente a los desafíos ambientales locales. En Girardot, este enfoque ha ido más allá del ámbito académico y ha involucrado a entidades oficiales como la Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente (DRAM), así como la colaboración del sector privado.

Un logro destacable es la obtención, por primera vez, de la certificación de 8 PRAES de Instituciones Educativas Oficiales y No Oficiales ante el Comité Técnico Interinstitucional de Educación Ambiental -CIDEA para el año 2023. Esto ya ha dado lugar a acciones concretas, como la entrega de contenedores para el aceite de cocina del Programa de Alimentación Escolar en instituciones como Atanasio Girardot, Policarpa Salavarrieta y Fundadores. Este logro promueve prácticas pedagógicas responsables con el medio ambiente y podría abrir la puerta a recibir apoyo de empresas privadas.

Además, la Secretaría de Educación está avanzando en la ejecución del proyecto de FOTOVOLTAICOS en las Instituciones Educativas Atanasio Girardot y Policarpa Salavarrieta. Este proyecto tiene como objetivo implementar medidas de adaptación al cambio climático en las cuencas de los ríos Seco y directos al Magdalena y Alto Suárez, así como medidas de mitigación de reducción de gases de efecto invernadero en 3 municipios del territorio CAR. En estas instituciones se instalará un sistema de paneles solares con el potencial de reducir el consumo de energía eléctrica en un 80% a lo largo de 25 años de servicio.

- Estrategias de Apoyo a pruebas externas.

Como parte de un enfoque especial de apoyo a la reactivación económica en Girardot, se implementaron medidas destinadas a las familias del sector oficial que durante mucho tiempo enfrentaron dificultades financieras para mantener sus hogares. Durante las vigencias 2021 y 2022, se llevó a cabo un Acuerdo de Entendimiento entre el ICFES y la

Secretaría de Educación de Girardot. Este acuerdo tenía como objetivo financiar la inscripción de estudiantes de grado 11 en la prueba Saber 11A - 2022. Esta iniciativa benefició a 682 estudiantes en 2021 y a 664 estudiantes en 2022.

Además, se realizó una labor de divulgación, orientación y promoción del registro de estudiantes de instituciones educativas tanto oficiales como privadas para su participación en las evaluaciones SABER 11°. Se fomentó en estas instituciones la estrategia "Evaluar para Avanzar", una iniciativa del Gobierno Nacional que proporciona a los docentes herramientas para respaldar y acompañar los procesos de enseñanza y seguimiento, fortaleciendo así el desarrollo educativo de los estudiantes.

- Capacitación y certificación internacional FEE.

La Fundación de Educación Económica (FEE Foundation for Economic Education), con sede en Atlanta, Georgia, EE. UU., llevó a cabo una intervención en 2023 que resultó en la capacitación y certificación internacional de más de 2.500 estudiantes de Educación Media de las Instituciones Educativas Oficiales (IEO) de Girardot, específicamente en los grados 9, 10 y 11. Esta iniciativa también involucró a 35 docentes y se implementó en seis Instituciones Educativas. Las capacitaciones incluyeron temas de emprendimiento, economía y liderazgo estratégico, donde se abordó la promoción de turismo sostenible. El evento contó con la participación de destacados especialistas procedentes de diversas regiones de Sudamérica y Centroamérica, como los conferencistas Carolina Toro Salas de Colombia, María Amare de Venezuela y Arturo Portillo de México.

- Hackathon 7.

Gracias a la colaboración entre la Secretaría de Educación de Girardot, Computadores para Educar y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación, se llevó a cabo el evento de carácter nacional conocido como HACKATON 7 y FERIA DIA TIC durante los días 18 y 19 de mayo de 2023 en las instalaciones de la Institución Educativa Técnica Francisco Manzanera Henríquez de Girardot. Este evento tuvo un impacto positivo en 400 estudiantes, contribuyendo a su formación académica al dotarlos de herramientas y conocimientos para desarrollar soluciones ecológicas y basadas en energías renovables para abordar los grandes desafíos que enfrenta la humanidad.

- Foro Educativo Municipal.

El Foro Educativo Municipal se configura como un espacio fundamental para la consolidación de las experiencias significativas de nuestros docentes en el municipio de Girardot, unificando las acciones institucionales y llevando los proyectos a contextos de conocimiento a nivel nacional. A lo largo de este cuatrienio, se llevaron a cabo tres ediciones del foro durante el segundo semestre de las vigencias 2021, 2022 y 2023. Este evento contó con la participación activa de docentes, directivos docentes y docentes orientadores de las ocho Instituciones Educativas Oficiales, así como con invitados de Instituciones de Educación Superior, Instituciones No Oficiales y representantes del Ministerio de Educación Nacional.

- Ferias Universitarias.

Se gestionaron tres encuentros con recursos de la entidad territorial, con el valioso apoyo de los orientadores escolares, y un encuentro regional respaldado por la Gobernación de Cundinamarca. En estos eventos, se logró la participación activa de las Instituciones Educativas oficiales y privadas de Girardot y la región. La ejecución de estas actividades permitió poner al alcance de nuestros estudiantes del sector oficial y privado la oferta universitaria que tiene Girardot y la Región, dando una oportunidad de interactuar a los estudiantes con representantes de las universidades y conocer el perfil de las carreras profesionales.

- Formación Docente.

Durante este período, se formuló el Plan Territorial de Formación Docente -PTFD, que resultó en la finalización de estudios de posgrado en maestría para 19 docentes del municipio. Esto fue posible gracias a la suscripción de un convenio con la Universidad del Tolima. Además, se estableció un convenio de formación continua con la Universidad Distrital, centrado en el desarrollo de competencias y estrategias didácticas para la enseñanza del inglés.

Para otros programas de formación, se promovió el trabajo entre pares académicos a través del programa "Todos a Aprender" -PTA, y se contó con la contribución de docentes de apoyo contratados por prestación de servicios en la administración municipal. Estos esfuerzos conjuntos fortalecieron la capacitación y desarrollo profesional de los docentes en Girardot.

2.2.3 Inspección y Vigilancia.

Durante los últimos cuatro años, se ha llevado a cabo la implementación del Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia, en conformidad con los lineamientos y directrices establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, específicamente por la Subdirección de Fortalecimiento Institucional. Esta dependencia realiza un seguimiento periódico para evaluar los avances de dicho plan y la ejecución de las diversas áreas de intervención en las instituciones educativas oficiales y privadas, así como en los institutos de educación para el trabajo.

Para llevar a cabo este plan, se ha contado con el apoyo de un equipo interdisciplinario compuesto por líderes de programa de diferentes áreas de la Secretaría de Educación. Su labor consiste en dar seguimiento a todas las acciones programadas cada año. No obstante, es importante destacar que la ejecución de este plan depende de la financiación disponible y, en la mayoría de los casos, se lleva a cabo con los recursos propios de cada funcionario involucrado, lo que limita la capacidad de ampliar las actuaciones e intervenciones en las 71 instituciones del municipio.

Conforme a los requisitos de formulación y ejecución de los mencionado Planes Operativos de Inspección y Vigilancia (POAIV) que se ejecutaron en cada vigencia del cuatrienio 2020-2023, se han dispuesto en el espacio para inspección y vigilancia de la Secretaría de Educación del municipio[1].

2.2.4 Acceso y permanencia.

El acceso y la permanencia en la educación son pilares fundamentales para garantizar una sociedad justa y equitativa. El acceso se refiere a la posibilidad de que todas las personas, sin importar su origen socioeconómico, género, ubicación geográfica o cualquier otra característica, tengan la oportunidad de ingresar al sistema educativo. Por otro lado, la permanencia implica que una vez dentro del sistema, los estudiantes puedan continuar su educación de manera continua y exitosa, superando barreras como la deserción escolar, la falta de recursos económicos o las dificultades académicas. Garantizar el acceso y la permanencia en la educación es esencial para promover el desarrollo individual y colectivo, así como para construir una sociedad más inclusiva y preparada para enfrentar los desafíos del siglo XXI.

En concordancia con las garantías de acceso y permanencia a la educación, el municipio de Girardot registra 11.153 Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes -NNAJ matriculados en el Sistema de Matrícula Estudiantil -SIMAT. De éstos, el 48.61% (5.422) son de género femenino y el restante 51.39% (5.731) de género masculino.

[1] Consultar en: https://www.semgirardot-cundinamarca.gov.co/index.php/es/inspeccion-vigilancia/plan-operativo-de-inspeccion-vigilancia-y-control2

Acceso y permanencia por ciclo educativo en el municipio de Girardot.

Ciclo Educativo	Preescolar				Básica				Media			
Tipo de matricula	Oficial		No Oficial		Oficial		No Oficial		Oficial		No Oficial	
Índice / Genero	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
Cobertura	759				9830				1832			
Matriculados	355	371	594	630	4127	4552	3005	3244	940	808	816	771
Deserción Escolar	36	31	42	31	230	320	202	231	28	22	21	14

Fuente: SIMAT

Como se puede evidenciar, 11.153 NNAJ se encuentran matriculados en las instituciones educativas oficiales y 9.060 en instituciones de carácter no oficial. Del total de NNAJ matriculados, el 9.6% se encuentran en preescolar, el 73.9% en media y el restante 16.5% en educación media.

De igual forma, la administración municipal de Girardot ha enfocado sus esfuerzos en garantizar el acceso a la educación de las comunidades étnicas, NNAJ en condición de discapacidad y poblaciones vulnerables del municipio. Se han implementado estrategias y programas específicos que buscan reducir las barreras que históricamente han limitado el acceso a una educación de calidad para estos grupos. A través de la identificación y atención de sus necesidades particulares, la promoción de la inclusión, y la colaboración con organizaciones locales y entidades gubernamentales, se ha trabajado para asegurar que todos los ciudadanos, sin importar su origen étnico o su situación de vulnerabilidad, tengan igualdad de oportunidades en el ámbito educativo. Estas iniciativas reflejan el compromiso de la administración municipal con la equidad y la justicia social en el acceso a la educación.

Acceso y permanencia por tipo poblacional en el municipio de Girardot.

Ciclo Educativo	Preescolar		Básica		Media	
Grupo / Tipo de matricula	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Étnicos	1	0	33	7	7	13
En condición de Discapacidad	6	18	276	90	55	36
Migrantes	56	0	517	42	41	8

Fuente: SIMAT

- **Atención a la inclusión.**

La administración municipal de Girardot ha demostrado un firme compromiso con la inclusión y la equidad educativa como parte fundamental de su enfoque en derechos. Reconociendo que la inclusión es un proceso continuo que debe abordar la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de todas las personas en su camino educativo, se ha centrado en promover el desarrollo integral y la participación de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos en un entorno de aprendizaje libre de discriminación o exclusión.

Para respaldar este enfoque, se llevaron a cabo diversas actividades en cumplimiento del Decreto 1421 de 2017, que reglamenta la atención educativa a la población con discapacidad en el contexto de la educación inclusiva. Se contrató personal entre 12 a 15 docentes de apoyo pedagógico, incluyendo docentes de apoyo, modelos lingüísticos, docentes bilingües biculturales, intérpretes en lengua de señas colombiana, tiflólogos y docentes mediadores. Además, se contrataron profesionales en psicología para brindar apoyo tanto a esta población como a sus familias.

Estas acciones tuvieron un impacto positivo en las Instituciones Educativas Oficiales, ya que se reconoció que los directivos docentes y docentes en general no estaban inicialmente preparados para atender adecuadamente a esta población. Como respuesta, se llevaron a cabo talleres de formación en educación inclusiva y se organizaron dos ferias inclusivas, una

dirigida a las instituciones educativas oficiales y la otra a los docentes de las escuelas privadas. El objetivo de estos eventos era aplicar la filosofía de la diversidad y fortalecer las aulas, garantizando oportunidades de aprendizaje para todas las personas.

Además de la formación y las estrategias pedagógicas, se implementaron ayudas didácticas prácticas, como tableros de comunicación alternativa, especialmente destinados a estudiantes con discapacidad psicosocial, como el autismo, y aquellos con mutismo selectivo.

En resumen, Girardot ha establecido una base sólida para la inclusión y la equidad educativa, trabajando en colaboración con diversos actores para garantizar que todas las personas tengan igualdad de oportunidades en su educación, eliminando las barreras y fomentando un ambiente de aprendizaje inclusivo y respetuoso.

- Programa de Alimentación Escolar.

El programa de Alimentación Escolar en Girardot ha experimentado un notorio avance durante el cuatrienio, beneficiando al 100% de estudiantes en grados cero, primaria, víctimas del conflicto armado, con discapacidad y jornada única. Para cumplir con este compromiso, se ha priorizado el aumento de la cobertura en jornada única según las directrices del Ministerio de Educación Nacional y la Unidad de Alimentos para Aprender. Además, se ha trabajado en el fortalecimiento de la infraestructura de comedores escolares, adquisición de menaje y contratación de personal capacitado para la supervisión de las operaciones. Para promover una alimentación saludable, se han llevado a cabo actividades de formación dirigidas a los beneficiarios y padres de familia que forman parte de los Comités de Alimentación Escolar.

Este esfuerzo conjunto ha permitido aumentar la cobertura del programa, pasando del 51.6% en 2019 al 78% de la población estudiantil matriculada en el municipio, garantizando así una alimentación adecuada para aquellos que más lo necesitan.

- Kit Escolares y Uniformes.

Esta estrategia se vio significativamente afectada por la aparición de la pandemia, dado el impacto en la prestación de servicios educativos. No obstante, para el año 2021, conscientes de las necesidades de los estudiantes, se avanzó en la provisión de ayudas tecnológicas, priorizando a los grados 9º, 10º y 11º con planes de datos Sim-Card.

En el año 2022, se gestionó y entregó un total de 5.094 kits escolares a estudiantes de las 08 instituciones educativas que participaron en la Jornada CUADERNATÓN, en la cual se donaban cuadernos usados a cambio de recibir un kit escolar donado por entidades privadas. Además, se brindaron kits escolares a 300 estudiantes de preescolar y primaria del Sector Rural, gracias a la gestión directa de la Secretaría de Educación en colaboración con una sociedad financiera. En el mismo año, se adquirieron 3,800 kits escolares, otorgando prioridad a la población más vulnerable del municipio, incluyendo a personas en condición de pobreza extrema, discapacitados y víctimas del conflicto armado. Estos kits se distribuyeron de acuerdo con los niveles académicos (Preescolar 800, primaria 2,000 y bachillerato 1,000).

Para el año 2023, se logró gestionar donaciones de kits por parte del sector privado y financiero, recibiendo más de 600 donaciones que permitieron beneficiar al 100% de los estudiantes de preescolar y primaria de la Institución Educativa Rural Luis Antonio Duque Peña, así como a estudiantes con discapacidad y víctimas del conflicto armado, según las convocatorias correspondientes.

En lo que respecta a los uniformes, es importante resaltar el entusiasmo y el compromiso con el proyecto de institucionalización de uniformes, se entregaran para este último cuatrimestre 1.063 Uniformes escolares a estudiantes víctimas de conflicto armado, estudiantes con discapacidad y los estudiantes de los sectores sociales más endeble de

nuestros Niñas, Niños y adolescentes que hacen parte de nuestras Instituciones Educativas Oficiales.

Esta iniciativa beneficiará no solo a los estudiantes que hacen transiciones entre instituciones educativas oficiales, sino también a las representaciones municipales en eventos externos.

- Transporte Escolar.

A través de una flota de 6 buses escolares, gestionados por la Secretaría de Educación, se ha brindado un servicio esencial a los estudiantes de las instituciones educativas oficiales tanto en áreas urbanas como rurales, asegurando su acceso a la educación con un enfoque inclusivo. Además, se ha implementado una ruta exclusiva para estudiantes con discapacidad, garantizando su movilidad de manera adecuada.

Durante la pandemia de COVID-19, los estudiantes regresaron gradualmente a las instituciones educativas en modalidad de alternancia a partir del 15 de marzo de 2021. Sin embargo, fue en julio del mismo año que se reanudó la solicitud de cupos para la estrategia de transporte escolar. En 2022, se establecieron rutas adicionales para estudiantes del municipio de Flandes debido al cierre temporal del puente Ospina, que conecta ambos municipios. Esta medida permitió que los estudiantes de las instituciones educativas Normal Superior María Auxiliadora y Manuel Elkin Patarroyo no abandonaran la escuela y fortaleció su permanencia en el sistema educativo.

Hasta la fecha, se han beneficiado a un total de 2.147 estudiantes con el servicio de transporte escolar en el municipio, una cifra que refleja los resultados positivos de la gestión realizada a lo largo del cuatrienio.

- Apoyo Estratégico al Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente - SRPA.

Esta estrategia es fundamental para garantizar el acceso a la educación de acuerdo con las solicitudes de cupos de estudiantes que se encuentran bajo medidas no privativas, tal como lo establecen los oficios emitidos por la Personería o las comisarías de familia.

Durante la vigencia 2022, se llevó a cabo una importante articulación entre la Institución Educativa Francisco Manzanera, la Casa de Justicia, la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Económico y Social en el FESTIVAL INTEGRAL, donde participaron 430 estudiantes de grados 6, 7 y 8. En este evento se abordaron temas esenciales como valores, manejo de emociones, responsabilidad penal y adolescente. Además, se trabajó en colaboración con diferentes secretarías de la administración, como la Secretaría de Deportes, para integrar a estudiantes de secundaria en la oferta deportiva municipal, y la Secretaría de Gobierno, para implementar la política pública de SRPA. También se estableció una articulación efectiva con los actores territoriales, como las comisarías de familia, inspecciones de policía, Fiscalía y Policía de Infancia y Adolescencia.

En la vigencia 2023, se está trabajando en estrecha colaboración con el Centro de Formación Juvenil para orientar a los estudiantes acerca del trabajo del centro con jóvenes infractores. Además, se están llevando a cabo talleres socio-emocionales y de autoconocimiento con el objetivo de fomentar estrategias para el desarrollo de hábitos saludables y la estructuración de hábitos que fortalezcan los procesos identitarios de autonomía y estilos de aprendizaje. Para cumplir con el objetivo establecido en colaboración con la Gobernación de Cundinamarca, el equipo de Inclusión Educativa ha implementado talleres dirigidos a la población estudiantil en algunas instituciones educativas oficiales del municipio. Estos talleres se centran en la prevención y resolución de situaciones de conflicto emocional e incluyen temas como "Empatía y Buen Trato", "Comportamientos Psicosociales e Inteligencia Emocional" y "Resolución de Conflictos y Emociones".

- Reconocimiento del Ministerio de Educación por Matrícula Intra anual.

Los modelos educativos flexibles implementados en Girardot para nivelar a los estudiantes que se encuentran fuera de la edad correspondiente a su grado han tenido un impacto

positivo en la matrícula escolar. Esto ha llevado a que los niños, niñas, jóvenes y adolescentes se inscriban en cursos que se ajustan a su edad teórica, lo que se conoce como cobertura bruta. Esta estrategia beneficia en gran medida, ya que permite que la madurez biológica de la población estudiantil esté en línea con el grado en el que están matriculados. Este enfoque ha logrado una simetría en la distribución de edades de los estudiantes, y ha sido reconocido y respaldado por el Ministerio de Educación Nacional.

2.2.5 Transición de la Educación Media a la Universidad.

La Alcaldía de Girardot desempeña un papel esencial en crear un entorno propicio para que los estudiantes realicen una transición exitosa de la Educación Media a la Universidad. Esto implica proporcionar orientación, apoyo financiero, recursos y oportunidades que faciliten el acceso a la educación superior y promuevan el éxito académico de los jóvenes en la comunidad. En este marco se han desarrollado programas y estrategias que apoyen esta transición:

- **Fondo Educativo.**

Es importante destacar que, en el cumplimiento de esta meta, se han beneficiado a diversos grupos de estudiantes con un potencial de crecimiento académico superior. Entre estos grupos se encuentran:

- **Víctimas del conflicto armado:** Se ha brindado apoyo educativo a estudiantes que han sido afectados por el conflicto armado en la región. Esto demuestra un compromiso con la reconciliación y la reconstrucción de la comunidad a través de la educación.
- **Personas mayores de 35 años**: Se ha facilitado la obtención de títulos universitarios para adultos que desean continuar su educación superior, lo que promueve la educación a lo largo de toda la vida y la adquisición de habilidades relevantes.
- **Adolescentes de 16 años:** Se ha abierto la puerta a jóvenes de 16 años que, aunque son más jóvenes que la mayoría de los estudiantes universitarios, demuestran un potencial académico y un compromiso con la educación superior.
- **Personas de escasos recursos:** Se ha brindado acceso a la educación superior a personas que enfrentan dificultades económicas para acceder a ella. Esto promueve la equidad y la inclusión educativa.
- **Renovación de estudiantes:** Se ha establecido un criterio de promedio académico para la renovación de la ayuda municipal, lo que fomenta la excelencia académica y la responsabilidad por parte de los beneficiarios.

En conjunto, estas acciones demuestran un enfoque integral y equitativo para promover la educación superior en la comunidad de Girardot, brindando oportunidades a diversos grupos de estudiantes y reconociendo el valor de la educación como motor de desarrollo y superación personal.

Durante el cuatrienio se otorgaron en total 1.252 becas y 7 becas de renovación. 27 de éstas fueron otorgadas a víctimas del conflicto armado. A continuación, se relaciona de manera resumida por vigencias:

Año	Modalidad						Datos de genero			Población vulnerable		
	Subsidios		Créditos		Beca Renovación	Total	Femenino	Masculino	Otro	Discapacidad	VCA	Otro
	Nuevos	Renovación	Directos	Sostenimiento								
2020	60	0	31	20	1	112	63	49	0	0	0	0
2021	115	89	51	37	1	293	188	105	0	0	8	0
2022	121	225	28	17	3	394	246	136	0	0	10	0
2023	118	305	15	12	2	452	267	185	0	0	9	0

Fuente: Resoluciones Secretaría de Educación Municipal[2].

- Jóvenes Sobresalientes.

Desde el programa Jóvenes Sobresalientes se incentivó a los NNAJ de las diferentes Instituciones Educativa Oficiales y Publica, escuelas de formación deportivas, escuelas de formación artística y cultural a representar activamente al municipio en las diferentes justas del nivel municipal, departamento y nacional, y fortalecer la sana ocupación del tiempo libre como una alternativa de vida de nuestro NNJA del municipio.

- Transporte Universitario.

Se presta el servicio de Transporte, mediante la flota de buses escolares hacia el municipio del Espinal a estudiantes de las siguientes universidades: Fundes, Cooperativa, y el ITFIP; cada año, según acuerdo con los estudiantes, se establece una cuota mínima a cancelar por estudiante para garantizar los peajes, combustible y viáticos del conductor, permitiendo el traslado diario de 05:00 pm a 10:10 pm. Esta estrategia ha beneficiado en el cuatrienio a 1467 jóvenes.

2.3 Plan Decenal de Desarrollo Educativo Municipal 2015-2025

Mediante Acuerdo Municipal No. 013 del 12 de diciembre del 2015 fue adoptó el Plan decenal de desarrollo educativo municipal 2015-2025, *"Articulo 2 objetivo: Implementar y ejecutar las líneas estratégicas del Plan Decenal de Desarrollo Educativo Municipal, logrando con ello ser la primera ciudad del departamento conformada por ciudadanos con capacidad de convivir en paz, respetando los derechos humanos, la diversidad poblacional, las normas y las instituciones, con un capital humano reconocido en el ámbito social, académico, cultural, ambiental, investigativo e innovador como agentes productivos, capacitados, y con oportunidad de desarrollar plenamente sus competencias, en el marco de una sociedad con igualdad de oportunidades que convierte la educación en la herramienta más poderosa para promover la equidad y la paz."*

Que de Igual manera con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo Municipal No. 013 del 12 de diciembre del 2015, se consagro: "(…) La Comisión Municipal de Control y Seguimiento al Plan Decenal de Desarrollo Educativo Municipal de Girardot 2015-2025, será constituida por la Secretaría de Educación Municipal, cuarenta y cinco (45) días después de aprobado la presente bitácora educativa para la ciudad." Se solicito al archivo de gestión de la Secretaria de Educación que se revisara si existía acto administrativo de la creación de este comité y no se encontró acto administrativo que crea dicha comisión, pero se halló en los archivos digitales seguimiento al PDEM por parte del área de planeación de la SEM y en la página de la Secretaría de Educación Municipal se encuentra dicha información: https://www.semgirardot-cundinamarca.gov.co/index.php/es/planeacion-educativa/plan-decenal.

Por lo anterior para realizar la medición de los capítulos, proyectos y metas de impacto se hizo a través de las acciones contenidas en cada uno de estos, las herramientas, referentes y/o medios para utilizado para esta medición fueron del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 "Girardot es de toda visión 20/40", actividades evidenciadas por los diferentes actores que hacen parte de este plan.

El avance para el cuatrienio 2020-2023 fue el siguiente:

[2] Resoluciones Secretaría de Educación Municipal Números: 0430 de 14 de julio del 2020, .0498 de 21 de agosto del 2020, 0062 de 19 de enero del 2021, 0087 de 16 de enero del 2021, 0591 de 19 de agosto del 2021, 103 del 03 de febrero del 2022, 0592 de 29 de julio del 2022, 1349 de 29 de septiembre del 2022, 0799 de 22 de noviembre del 2022, 140 del 23 de enero del 2023, 472 del 31 de julio del 2023.

Avance Vigencia 2020-2023: "Plan Decenal De Desarrollo Educativo Municipal 2015-2025"	
CAPÍTULOS	**% DE AVANCE**
CAPÍTULO I. Educación Inicial. Primera Infancia	95%
CAPÍTULO II. Cobertura Cerrar Brechas	54%
CAPÍTULO III Calidad	65%
CAPÍTULO IV. Innovación Y Pertinencia	65%
CAPÍTULO V. Modelo De Gestión	29%
TOTAL, AVANCE 2020-2023	**62%**

Capítulo Y Proyectos	% Avance 2020-2023
Capítulo I. Educación Inicial. Primera Infancia	
Proyecto No.1 Acceso, Permanencia, Cobertura E Inclusión	100%
Proyecto No. 2: Corresponsabilidad, Intersectorialidad Y Articulación.	100%
Proyecto No. 3: Mejoramiento De Los Ambientes De Aprendizaje. (Infraestructura Y Dotación).	79%
Proyecto No. 4: Formación De Agentes Educativos, Modalidades De Atención Y Modelos Pedagógicos.	100%
TOTAL	**95%**

Capítulo y Proyectos	% Avance 2020-2023
Capítulo II. Cobertura. Cerrar Brechas	
Proyecto No. 1: Articulación Y Coherencia Del Sector Educativo	50%
Proyecto No. 2: Necesidades Educativas Especiales: Derechos, Protección Y Promoción	92%
Proyecto 3: Responsabilidad De Los Medios De Comunicación E Información, Con El Cumplimiento De Los Fines De La Educación	0%
Proyecto 4: Bienestar Estudiantil	72%
TOTAL	**54%**

Capítulo y Proyectos	% Avance 2020-2023
Capítulo III Calidad	
Proyecto No.1: Currículo	75%
Proyecto No.2: Sistemas De Seguimiento Y Evaluación	79%
Proyecto No.3: Fortalecimiento De Los Procesos Pedagógicos A Través De Las Tic	50%
Proyecto No.4: Formación En inglés Como Lengua Extranjera	54%
Proyecto No.5: Evaluación Pedagógica De La Calidad	87%
Proyecto 6: Cultura De La Investigación	56%
Proyecto 7: Talento Humano	69%
Proyecto 8: Fortalecimiento De Los Procesos Lectores y Escritores	48%
TOTAL	**65%**

Capítulo y Proyectos	% Avance 2020-2023
Capítulo IV Innovación Y Pertinencia	
Proyecto 1 Estructura Y Organización Escolar	100%
Proyecto 2 Educación En Valores, Participación Y Convivencia Democrática	30%
Proyecto 3 Otros Agentes Educativos Y Relaciones Con El Entorno	100%
Proyecto 4 Participación De La Familia En La Educación	28%
TOTAL	**65%**

Capítulo y Proyectos	% Avance 2020-2023
Capítulo V Modelo De Gestión	
Proyecto 1: Mecanismos De Participación Del Sector Productivo y Solidario	0%
Proyecto 2: Política Pública Como Eje Integrador De Los Diferentes Sectores.	0%
Proyecto 3: Formación Para La Gestión.	67%
Proyecto 4: Descentralización	50%
TOTAL	**29%**

2.3.1 Recomendaciones Plan Decenal de Desarrollo Educativo Municipal 2015-2025.

- Para el nuevo Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 se debe tener como referente Plan Decenal De Desarrollo Educativo Municipal 2015-2025.
- Realizar los convenios con Cajas de Compensación Familiar para realizar las jornadas complementarias que impactan acciones.
- Ejecutar convenios, acuerdos y actividades que impacten el plan como lo establecen cada capítulo, proyectos meta y acciones, con establecimiento educativos del nivel

superior y de educación para el trabajo y el desarrollo humano, entidades de comercio de la región,

- En la Sede Ciudad de las acacias se requiere: 2 docentes y 2 auxiliares de preescolar, material pedagógico para educación inicial, y seguridad para la sede para que se implemente un grado de prejardín y un grado jardín y dos de transición.
- Fortalecer las estrategias TICS para las I.E.O
- El Plan institucional anual de bienestar laboral e incentivos, se le asignen recursos financieros para poder ejecutar de mejor manera este plan.

3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO.

3.1 Recursos financieros.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos financieros del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes financieros que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.]

3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.2 vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.3 Vigencia fiscal 2022- 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles].

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos materiales del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.

3.2.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, el estado de la planta de personal de la entidad, y el comportamiento de ella durante la gestión del despacho, entidad u órgano. Resulta necesaria la desagregación de la información, por cargos de carrera administrativa, trabajadores y empleados oficiales y de libre nombramiento y remoción. En un acápite complementario, en caso de ser aplicable, describa las acciones que se hayan adelantado con ocasión a la provisión de vacantes definitivas a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC-]

CONCEPTO	NÚMERO TOTAL DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMENTO Y REMOCIÓN			
Directivo	1	1	0
EMPLEADOS PÚBLICOS			
Profesional	2	2	0
Técnico	2	2	0
Asistencial	3	3	0

Fuente: Secretaría General, octubre 2023.

[En el siguiente cuadro indique, de acuerdo con el manual de funciones, el número de cargos correspondiente a cada nivel jerárquico, así como la información relativa a la denominación, código y grado. Agregue tantas filas como denominaciones existan, (Vrg. Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Profesional Universitario, Profesional Especializado, ETC. Agregue el número de filas que le permitan diligenciar toda la información correspondiente]

NATURALEZA DEL CARGO	DENOMINACIÓN DE CARGOS	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
NIVEL DIRECTIVO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASESOR				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL PROFESIONAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS

NIVEL TÉCNICO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASISTENCIAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible y por vigencia, el estado de avance y ejecución de los programas, estudios y proyectos ejecutados o en ejecución que correspondan a la misionalidad del despacho, entidad u órgano. Considere añadir la relación de proyectos financiados directa o con entidades nacionales, departamentos u otros municipios, detallando su estado actual. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación]

DENOMINACIÓN DEL PPROYECTO DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
		EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				
VIGENCIA 2020							
VIGENCIA 2021							
VIGENCIA 2022							
VIGENCIA 2023							

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible y por cada una de las vigencias fiscales, el estado de avance y ejecución de todas las obras públicas y proyectos de infraestructura ejecutados o en ejecución por parte del despacho, entidad u órgano. Recuerde que el valor indicado, debe incluir las adiciones o modificaciones. En caso de que la obra o proyecto haya terminado en condiciones anormales, indique el detalle de la situación en la columna de observación].

6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

[En este acápite describa, con el mayor detalle posible, la información de ejecución presupuestal por parte del despacho, entidad u órgano, indicando por cada una de las vigencias fiscales cubiertas, los valores presupuestados, lo efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación. Adicione la información correspondiente sobre las vigencias futuras gestionadas y, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]

Teniendo en cuenta que la obligación de presentar Estados Financieros del Municipio está en cabeza del Despacho y a través de la de la Secretaría de Hacienda se lleva la contabilidad del Municipio de conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, para garantizar su confiabilidad, razonabilidad y oportunidad, as diferentes dependencias que hacen parte de la Alcaldía Municipal, de manera independiente, no son entes obligados a llevar a contabilidad, por lo tanto, no perciben ingresos.
A continuación, se detallan la asignación que recibe cada dependencia para la ejecución de las metas consignadas en el Plan de Desarrollo Municipal con corte a noviembre 10 de 2023, cifras expresadas en pesos colombianos.

7.1 Ingresos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
VIGENCIA FISCAL 2020			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
VIGENCIA FISCAL 2021			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7.2 Gastos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
VIGENCIA FISCAL 2020			
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
INVERSIÓN	$ 59.283.724.757	$ 51.787.717.181	86.34%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
INVERSIÓN	$ 58.589.333.578	$ 38.727.326.462	66.10%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Secretaría de Hacienda Ejecución por dependencia, con corte a noviembre 10 de 2023.

8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con la contratación ejecutada o en ejecución, agrupando la información de acuerdo con las modalidades y

los objetos contractuales (Vrg. Prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultarías, concesiones, fiducias, entre otros] y las vigencias fiscales. Recuerde que, tratándose de los contratos de obra pública, tienen un acápite específico en el numeral 6 del presente documento. En acápite complementario indique la información sobre las liquidaciones llevadas a cabo durante el periodo de reporte y señale el detalle de las liquidaciones que al momento del retiro están pendientes. De igual modo, y en caso de aplicar, indique lo pertinente en relación con las vigencias futuras empleadas para esas relaciones contractuales].

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
VIGENCIA FISCAL 2020					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2021					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2022					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2023					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

[En el acápite subsiguiente describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con los reglamentos internos, manuales de funciones y los procedimientos que se hayan expedido en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG- y, al momento de la entrega, se encuentren vigentes. De igual modo, indique cuáles son los demás reglamentos, manuales o procedimientos que, a la fecha de retiro, se encuentran en elaboración]

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EMISIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO
					INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO EN ELABORACIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO PROYECTADO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO PROYECTADO

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA

10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas.

[En este espacio considere describir, con el mayor detalle posible y de considerarlo necesario, la información cuantitativa y cualitativa que indique la actualidad interna u organizativa del despacho, entidad u órgano [organigrama], así como las situaciones administrativas, esto es, aquellas situaciones que implicaron, durante el periodo de reporte, modificaciones a la estructura interna u organizativa, así como la relación de los instrumentos normativos que le dieron origen. De igual manera, considere añadir, las acciones que se desarrollaron o que están en ejecución, en materia de acciones de mantenimiento, remodelación y dotación. Por último, también considere añadir la información de los contratos que finalizan en el periodo de transición, indicando qué servicios se verían afectados, para lo cual puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación]

No.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN	NECESIDAD - URGENCIA – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
			INDIQUE DD/MM/AAAA	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas

[En este apartado, se requiere incluir la gestión y los resultados de la entidad territorial respecto de sus obligaciones y competencias en materia de atención, asistencia y reparación a víctimas, conforme a la Ley 1448 de 2011 y los diferentes componentes de la política pública de víctimas en lo que resulte pertinente, esto es, prevención y protección, atención, asistencia, verdad y justicia, y, por último, reparación. Para ello, aplique preferentemente las orientaciones impartidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas].

10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital

[En este acápite considere señalar, con el mayor detalle posible, las acciones y gestiones desarrolladas por la entidad, despacho u órgano, correspondientes a los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital. De considerarlo pertinente, especifique lo relativo a la arquitectura de datos y acceso de la información digital, la seguridad digital, la publicación de datos abiertos, así como los datos en relación con la sede electrónica, la actualidad de administración técnica [mantenimientos preventivos, correctivos y evolutivos de la solución, copias de respaldo periódicas en los servidores, para garantizar la recuperación de la información ante una contingencia en el centro de datos], los datos de soporte técnico y de las licencias y usos de cuentas de correo electrónico. Así mismo, se solicita relacionar, en un apartado o anexo reservado, los enlaces de acceso, usuarios y contraseñas que permitan el acceso y uso de todos los aplicativos que se usan en la entidad, despacho u órgano, para el reporte u operación de los sistemas de información internos].

10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa.

[En este capítulo, considere señalar, con el mayor detalle posible, de las acciones y gestiones en materia de actuaciones prejudiciales [entre ellas, la constitución del comité de conciliación], cumplimiento de sentencias y conciliaciones, acciones de repetición y recuperación de recursos públicos, prevención de daño antijurídico, y defensa judicial. Para este último caso, procure referir los procesos judiciales, administrativos o disciplinarios que la entidad, despacho u organismo, han adelantado, gestionado o se haya constituido como parte durante el periodo de gestión, adoptando o adaptando el esquema presentado a continuación. En el mismo sentido, señale cuál es el repositorio actualizado con que cuenta la entidad, despacho u organismo, sobre los procesos judiciales y administrativos que lleva, así como de la ubicación de las copias físicas.]

No.	JURISDICCIÓN	CÓDIGO ÚNICO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO O ACCIÓN JUDICIAL	ESTADO DEL PROCESO	NOMBRE DE LA PARTE DEMANDANTE	VALOR DE LA PRETENSIÓN	DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA GESTIÓN

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DEPENDENCIA OBJETO DE PROCESO DISCILPLINARIO	ETAPA PROCESAL DEL PROCESO DISCIPLINARIO	ESTADO DEL PROCESO	FECHA DE LOS HECHOS
				INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas

[En este apartado, considere añadir el estado de avance los compromisos adquiridos por la entidad, despacho u organismo, durante el periodo de gobierno y que tengan relación con participación ciudadana, dialogo social o concertación con comunidades étnicas. Es clave enunciar si el mismo implicó la ejecución de recursos y la enunciación de la dependencia responsable de su gestión. Para este propósito, puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación.

NOMBRE EL ACUERDO	GRUPO POBLACIONAL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ACUERDO	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			CUMPLIDO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				

10.6 Información sobre gestión documental

[En este ítem, considere señalar la información relativa a los archivos físico y digital, las tablas de retención documental, las actas de transferencia a archivos centrales, y demás elementos de la gestión documental de la entidad, despacho u organismo, así como los resultados de los planes o estrategias implementadas durante el periodo de reporte.]

11 FIRMAS

11.1 Firmas de la administración saliente,

ORLANDO CORTES ORDOÑEZ SECRETARIO DE EDUCACIÓN	ELÍAS ALFONSO ESPINEL TRUJILLO JEFE DE CONTROL INTERO

De conformidad con lo previsto en la Ley 951 de 2005, al suscribir la presente acta, el servidor público entrante da constancia de haber recibido la presente acta, sus informes y anexos, con el propósito de revisar su contenido. Así mismo, declara que conoce que la verificación del contenido, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, deberá realizarse en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor. En correspondencia de ello, se suscriben,

11.2 Firmas de la administración entrante,

NOMBRE IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE* IDENTIFICACIÓN

NOMBRE TESTIGO No. 1 IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE TESTIGO No. 1* IDENTIFICACIÓN

ACTA ADMINISTRATIVA – LEY 951 DE 2005

CONTENIDO

1 DATOS GENERALES. 1
2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO. 2
3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO. 2
3.1 Recursos financieros. 2
3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 2
3.1.2 vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 3
3.1.3 Vigencia fiscal 2022- 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 3
3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023 4
3.2 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles]. 4
3.2.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020 5
3.2.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 5
3.2.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 5
3.2.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023 6
4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD. 6
5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN. 7
6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN 8
6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020 8
6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 8
6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 8
6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023 8
7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 8
7.1 Ingresos 9
7.2 Gastos 9
8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN 10
9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS 11
10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA 11
10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas. 11
10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas 12
10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital 12
10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa. 12
10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas 12
10.6 Información sobre gestión documental 13
11 FIRMAS 13
11.1 Firmas de la administración saliente, 13
11.2 Firmas de la administración entrante, 13

1 DATOS GENERALES.

DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO/A TITULAR SALIENTE	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA	NELSON EDUARDO RIVERA DAZA
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	C.C.
CARGO	DIRECTOR EJECUTIVO CORPORACIÓN PRODESAROLLO Y SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT

ENTIDAD / DEPENDENCIA	CORPORACIÓN PRODESAROLLO Y SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT		
CONDICIÓN DE LA PRSENTACIÓN	☒ RETIRO	☐ SEPARACIÓN DEL CARGO	☐ RAFIFICACIÓN
CIUDAD Y FECHA DEL ACTA	GIRARDOT, CUNDINAMARCA 31/12/2023		
FECHA DE INICIO DE GESTIÓN	INDIQUE DD/MM/AAAA DE INICIO DE LA GESTIÓN DEL FUNCIONARIO/A		
FECHA DE RETIRO	31/12/2023		

DATOS GENERALES LA PERSONA DELEGADA POR LA ADMINISRACIÓN O TITULAR ENTRANTE	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE	INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	INDIQUE EL TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

DATOS GENERALES EQUIPO O COMISION DE EMPALME		
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO ENTRANTE		
NOMBRE	ROL, CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	ENTIDAD/DEPENDENCIA
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO SALIENTE		
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA

- POR FAVOR DILIGENCIAR ESTA INFORMACIÓN CON LETRA LEGIBLE Y COMPLEMENTE ESTE ACÁPITE ADJUNTANDO A ESTE DOCUMENTO LAS LISTAS DE ASISTENCIA QUE TENGA LA ENTIDAD TERRITORIAL DE CONFORMIDAD CON SUS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS-

2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO.

[En este acápite describa, de manera general, la situación del despacho, entidad u órgano, desde la fecha de inicio de la gestión del/la funcionario/a saliente; las actividades, programas o proyectos y resultados obtenidos durante la gestión (resaltando su culminación o en proceso de ejecución). Para tal propósito, las líneas estratégicas de su Plan de Desarrollo Territorial o el Plan Plurianual de Inversiones, sirven de referencia para describir cualitativa y cuantitativamente sus logros, aciertos y obstáculos].

3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO.

3.1 Recursos financieros.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos financieros del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes financieros que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.]

3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.2 vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.3 Vigencia fiscal 2022- 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles].

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos materiales del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.

3.2.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, el estado de la planta de personal de la entidad, y el comportamiento de ella durante la gestión del despacho, entidad u órgano. Resulta necesaria la desagregación de la información, por cargos de carrera administrativa, trabajadores y empleados oficiales y de libre nombramiento y remoción. En un acápite complementario, en caso de ser aplicable, describa las acciones que se hayan adelantado con ocasión a la provisión de vacantes definitivas a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC-]

CONCEPTO	NÚMERO TOTAL DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMENTO Y REMOCIÓN			
CARGOS A LA FECHA DE INICIO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO
CARGOS A LA FECHA DE RETIRO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO
CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA			

CARGOS A LA FECHA DE INICIO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO
CARGOS A LA FECHA DE RETIRO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO
TRABAJADORES Y EMPLEADOS OFICIALES			
CARGOS A LA FECHA DE INICIO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO
CARGOS A LA FECHA DE RETIRO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

[En el siguiente cuadro indique, de acuerdo con el manual de funciones, el número de cargos correspondiente a cada nivel jerárquico, así como la información relativa a la denominación, código y grado. Agregue tantas filas como denominaciones existan, (Vrg. Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Profesional Universitario, Profesional Especializado, ETC. Agregue el número de filas que le permitan diligenciar toda la información correspondiente]

NATURALEZA DEL CARGO	DENOMINACIÓN DE CARGOS	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
NIVEL DIRECTIVO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASESOR				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL PROFESIONAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL TÉCNICO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASISTENCIAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible y por vigencia, el estado de avance y ejecución de los programas, estudios y proyectos ejecutados o en ejecución que correspondan a la misionalidad del despacho, entidad u órgano. Considere añadir la relación de proyectos financiados directa o con entidades nacionales, departamentos u otros municipios, detallando su estado actual. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación]

DENOMINACIÓN DEL PPROYECTO DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
		EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				
VIGENCIA 2020							
VIGENCIA 2021							
VIGENCIA 2022							
VIGENCIA 2023							

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible y por cada una de las vigencias fiscales, el estado de avance y ejecución de todas las obras públicas y proyectos de infraestructura ejecutados o en ejecución por parte del despacho, entidad u órgano. Recuerde que el valor indicado, debe incluir las adiciones o modificaciones. En caso de que la obra o proyecto haya terminado en condiciones anormales, indique el detalle de la situación en la columna de observación].

6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

[En este acápite describa, con el mayor detalle posible, la información de ejecución presupuestal por parte del despacho, entidad u órgano, indicando por cada una de las vigencias fiscales cubiertas, los valores presupuestados, lo efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación. Adicione la información correspondiente sobre las vigencias futuras gestionadas y, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo

caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]

Teniendo en cuenta que la obligación de presentar Estados Financieros del Municipio está en cabeza del Despacho y a través de la de la Secretaría de Hacienda se lleva la contabilidad del Municipio de conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, para garantizar su confiabilidad, razonabilidad y oportunidad, las diferentes dependencias que hacen parte de la Alcaldía Municipal, de manera independiente, no son entes obligados a llevar a contabilidad, por lo tanto, no perciben ingresos.
A continuación, se detallan la asignación que recibe cada dependencia para la ejecución de las metas consignadas en el Plan de Desarrollo Municipal con corte a noviembre 10 de 2023, cifras expresadas en pesos colombianos.

7.1 Ingresos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
VIGENCIA FISCAL 2020			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7.2 Gastos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
VIGENCIA FISCAL 2020			
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
VIGENCIA FISCAL 2021			
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
INVERSIÓN	$ 2.418.614.924	$ 1.924.787.275	79.58%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
INVERSIÓN	$ 3.247.476.330	$ 2.870.072.509	88.38%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con la contratación ejecutada o en ejecución, agrupando la información de acuerdo con las modalidades y los objetos contractuales (Vrg. Prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultarías, concesiones, fiducias, entre otros] y las vigencias fiscales. Recuerde que, tratándose de los contratos de obra pública, tienen un acápite específico en el numeral 6 del presente documento. En acápite complementario indique la información sobre las liquidaciones llevadas a cabo durante el periodo de reporte y señale el detalle de las liquidaciones que al momento del retiro están pendientes. De igual modo, y en caso de aplicar, indique lo pertinente en relación con las vigencias futuras empleadas para esas relaciones contractuales].

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
VIGENCIA FISCAL 2020					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2021					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2022					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2023					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

[En el acápite subsiguiente describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con los reglamentos internos, manuales de funciones y los procedimientos que se hayan expedido en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG- y, al momento de la entrega, se encuentren vigentes. De igual modo, indique cuáles son los demás reglamentos, manuales o procedimientos que, a la fecha de retiro, se encuentran en elaboración]

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EMISIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO
					INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO EN ELABORACIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO PROYECTADO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO PROYECTADO

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA

10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas.

[En este espacio considere describir, con el mayor detalle posible y de considerarlo necesario, la información cuantitativa y cualitativa que indique la actualidad interna u organizativa del despacho, entidad u órgano [organigrama], así como las situaciones administrativas, esto es, aquellas situaciones que implicaron, durante el periodo de reporte, modificaciones a la estructura interna u organizativa, así como la relación de los instrumentos normativos que le dieron origen. De igual manera, considere añadir, las acciones que se desarrollaron o que están en ejecución, en materia de acciones de mantenimiento, remodelación y dotación. Por último, también considere añadir la información de los contratos que finalizan en el periodo de transición, indicando qué servicios se verían afectados, para lo cual puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación]

No.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN	NECESIDAD - URGENCIA – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

			INDIQUE DD/MM/AAAA	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas

[En este apartado, se requiere incluir la gestión y los resultados de la entidad territorial respecto de sus obligaciones y competencias en materia de atención, asistencia y reparación a víctimas, conforme a la Ley 1448 de 2011 y los diferentes componentes de la política pública de víctimas en lo que resulte pertinente, esto es, prevención y protección, atención, asistencia, verdad y justicia, y, por último, reparación. Para ello, aplique preferentemente las orientaciones impartidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas].

10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital

[En este acápite considere señalar, con el mayor detalle posible, las acciones y gestiones desarrolladas por la entidad, despacho u órgano, correspondientes a los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital. De considerarlo pertinente, especifique lo relativo a la arquitectura de datos y acceso de la información digital, la seguridad digital, la publicación de datos abiertos, así como los datos en relación con la sede electrónica, la actualidad de administración técnica [mantenimientos preventivos, correctivos y evolutivos de la solución, copias de respaldo periódicas en los servidores, para garantizar la recuperación de la información ante una contingencia en el centro de datos], los datos de soporte técnico y de las licencias y usos de cuentas de correo electrónico. Así mismo, se solicita relacionar, en un apartado o anexo reservado, los enlaces de acceso, usuarios y contraseñas que permitan el acceso y uso de todos los aplicativos que se usan en la entidad, despacho u órgano, para el reporte u operación de los sistemas de información internos].

10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa.

[En este capítulo, considere señalar, con el mayor detalle posible, de las acciones y gestiones en materia de actuaciones prejudiciales [entre ellas, la constitución del comité de conciliación], cumplimiento de sentencias y conciliaciones, acciones de repetición y recuperación de recursos públicos, prevención de daño antijurídico, y defensa judicial. Para este último caso, procure referir los procesos judiciales, administrativos o disciplinarios que la entidad, despacho u organismo, han adelantado, gestionado o se haya constituido como parte durante el periodo de gestión, adoptando o adaptando el esquema presentado a continuación. En el mismo sentido, señale cuál es el repositorio actualizado con que cuenta la entidad, despacho u organismo, sobre los procesos judiciales y administrativos que lleva, así como de la ubicación de las copias físicas.]

No.	JURISDICCIÓN	CÓDIGO ÚNICO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO O ACCIÓN JUDICIAL	ESTADO DEL PROCESO	NOMBRE DE LA PARTE DEMANDANTE	VALOR DE LA PRETENSIÓN	DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA GESTIÓN

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DEPENDENCIA OBJETO DE PROCESO DISCILPLINARIO	ETAPA PROCESAL DEL PROCESO DISCIPLINARIO	ESTADO DEL PROCESO	FECHA DE LOS HECHOS
				INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas

[En este apartado, considere añadir el estado de avance los compromisos adquiridos por la entidad, despacho u organismo, durante el periodo de gobierno y que tengan relación con participación ciudadana, dialogo social o concertación con comunidades étnicas. Es clave enunciar si el mismo implicó la ejecución de recursos y la enunciación de la dependencia responsable de su gestión. Para este propósito, puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación.

NOMBRE EL ACUERDO	GRUPO POBLACIONAL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ACUERDO	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			CUMPLIDO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				

10.6 Información sobre gestión documental

[En este ítem, considere señalar la información relativa a los archivos físico y digital, las tablas de retención documental, las actas de transferencia a archivos centrales, y demás elementos de la gestión documental de la entidad, despacho u organismo, así como los resultados de los planes o estrategias implementadas durante el periodo de reporte.]

11 FIRMAS

11.1 Firmas de la administración saliente,

NELSON EDUARDO RIVERA DAZA DIRECTOR EJECUTIVO CORPORACIÓN PRODESARROLLO Y SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT	ELÍAS ALFONSO ESPINEL TRUJILLO JEFE DE CONTROL INTERNO

De conformidad con lo previsto en la Ley 951 de 2005, al suscribir la presente acta, el servidor público entrante da constancia de haber recibido la presente acta, sus informes y anexos, con el propósito de revisar su contenido. Así mismo, declara que conoce que la verificación del contenido, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, deberá realizarse en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor. En correspondencia de ello, se suscriben,

11.2 Firmas de la administración entrante,

NOMBRE IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE* IDENTIFICACIÓN

NOMBRE TESTIGO No. 1 IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE TESTIGO No. 1* IDENTIFICACIÓN

ALCALDÍA DE GIRARDOT
GIRARDOT ES DE TODOS
NIT. 890680378-4

ACTA ADMINISTRATIVA – LEY 951 DE 2005

CONTENIDO

1 DATOS GENERALES. 1
2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO. 2
2.4. Mejora normativa 8
3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO. 9
3.1 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles]. 9
3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020 9
3.1.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 9
3.1.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 10
3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023 10
4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD. 10
5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN. 11
6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN 11
6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020 12
6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 12
6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 12
6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023 12
7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 12
7.1 Ingresos 13
7.2 Gastos 13
8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN 14
9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS 15
10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA 15
10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas. 15
10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas 15
10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital 16
10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa. 16
10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas 16
10.6 Información sobre gestión documental 17
11 FIRMAS 17
11.1 Firmas de la administración saliente, 17
11.2 Firmas de la administración entrante, 17

1 DATOS GENERALES.

DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO/A TITULAR SALIENTE			
NOMBRE DEL FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA	JOAN FRANCISCO SÁNCHEZ GALINDO		
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.106.892.244		
CARGO	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA		
ENTIDAD / DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA JURÍDICA		
CONDICIÓN DE LA PRSENTACIÓN	☒ RETIRO	☐ SEPARACIÓN DEL CARGO	☐ RAFIFICACIÓN
CIUDAD Y FECHA DEL ACTA	GIRARDOT, CUNDINAMARCA 31/12/2023		

NIT. 890680378-4

FECHA DE INICIO DE GESTIÓN	INDIQUE DD/MM/AAAA DE INICIO DE LA GESTIÓN DEL FUNCIONARIO/A
FECHA DE RETIRO	31/12/2023

DATOS GENERALES LA PERSONA DELEGADA POR LA ADMINISRACIÓN O TITULAR ENTRANTE	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE	INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	INDIQUE EL TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

DATOS GENERALES EQUIPO O COMISION DE EMPALME		
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO ENTRANTE		
NOMBRE	ROL, CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	ENTIDAD/DEPENDENCIA
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO SALIENTE		
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA

- POR FAVOR DILIGENCIAR ESTA INFORMACIÓN CON LETRA LEGIBLE Y COMPLEMENTE ESTE ACÁPITE ADJUNTANDO A ESTE DOCUMENTO LAS LISTAS DE ASISTENCIA QUE TENGA LA ENTIDAD TERRITORIAL DE CONFORMIDAD CON SUS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS-

2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO.

La Oficina Asesora Jurídica, ubicada dentro del Despacho del Alcalde, se encuentra en el nivel directivo (Jefe de Oficina – Código 006 – Grado 01), bajo la subordinación del Alcalde Municipal en el marco de los Decreto 054 de 2011 y 061 de 2019. Esta oficina tiene como objetivo asesorar directamente al Alcalde y las dependencias municipales a través de conceptos de carácter administrativo, penal, laboral y demás áreas del derecho requeridas, así como también, llevar la representación legal ante los diferentes despachos judiciales, en todos los procesos que se adelanten en contra de la entidad territorial.

La Oficina, ha contado con la prestación de servicios de una firma asesora externa que durante el cuatrienio ha soportado la función de la Oficina desde las peticiones, quejas, reclamos, conceptos, revisión y proyección de actos administrativos y demás actos inmediatos de la administración municipal.

Así mismo, es importante agregar que la labor de defensa judicial y extrajudicial de la Alcaldía de Girardot, se complementa con el trabajo que se realiza desde el Comité de Conciliación, a través del cual la Oficina debe presentar propuestas relacionadas con estrategias normativas, esquemas de prevención de conductas sancionables, la prevención del daño antijurídico, y la obtención de mejores resultados en sede judicial, en procura de lograr la optimización de la gestión, con estricto acatamiento del ordenamiento legal y constitucional, las cuales son estudiadas e implementadas por el mencionado Comité.

Desde la Alcaldía de Girardot, se ha avanzado en materia jurídica en lo siguiente:

2.1. Defensa Jurídica

En vigencia del Plan de Desarrollo Territorial, “Girardot es de todos Visión 20/40, la Oficina Asesora Jurídica ha fortalecido la capacidad de gestión jurídica del municipio, logrando otorgar una asignación específica de la gestión jurídica a un respondiente determinado con

la capacidad de resolver las distintas temáticas requeridas en materia jurídica y administrativa.

Desde la vigencia 2020, la Oficina Asesora Jurídica, viene adelantando las gestiones necesarias para surtir un cambio de paradigma de la defensa judicial a la defensa jurídica en el marco de lo solicitado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, la cual se compone por el ciclo de prevención del Daño Antijurídico, la prejudicialidad, la defensa judicial, el cumplimiento de sentencias y conciliaciones, las Acciones de Repetición y las acciones de recuperación de dineros públicos, procurando una defensa adecuada que proteja el patrimonio público y garantice los derechos de las personas, dando así cumplimiento a las metas propuestas en el Plan de Desarrollo.

Así mismo y con miras a mejorar la Gestión Jurídica del Municipio, al interior de la Oficina se ha logrado dar una asignación y/o definición específica de los encargos y tareas que debe cumplir cada colaborador de la OAJ, quienes se han convertido en los "respondientes" en materia jurídica y administrativa, los cuales a su vez cuentan con la capacidad de resolver las distintas temáticas requeridas, hecho que denota el fortalecimiento institucional y la capacidad técnica instalada que se deja en la Oficina.

2.2. Acciones Prejudiciales.

Con el ánimo de mitigar los procesos ante los estrados judiciales, mediante Decreto 113 del 04 de agosto de 2021, esta Oficina reglamenta el Comité de Conciliación municipal, ampliando sus miembros, estando ahora integrado por: el Representante Legal de la Entidad y cinco Secretarios de Despacho: Secretaría de Hacienda, Secretario de Gobierno, Secretario General, Secretario de Planeación y Jefe Oficina Asesora Jurídica.

En el marco de este Comité se da el estudio de la resolución de conflictos en los que se vio vinculado el Municipio de Girardot y se atendieron las necesidades generadas con la implementación de las nuevas tecnologías de la información en la administración de justicia.

El Comité sesiona a través de sesiones ordinarias y extraordinarias, las cuales contaron con la Gestión previa de la Secretaría Técnica, adelantando el debido análisis, evaluación y estudio de los procesos o casos dentro del término definido.

El apoderado municipal vinculado a la Oficina Asesora jurídica igualmente ha emitido cada una de las fichas técnicas y/o conceptos jurídicos que cuentan con recomendación para los participantes del Comité. Estas actuaciones se dieron en el marco de la agenda de las sesiones, a las cuales se les ha realizado seguimiento al cumplimiento de decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación.

En el marco de este Comité, se han realizado 169 sesiones durante el cuatrienio que por vigencia se cuantifican de la siguiente forma y que se ven reflejadas en las actas de cada sesión.

Tabla 1. Sesiones del Comité de Conciliación vigencias 2020-2023

Vigencia	No. de solicitudes resueltas
2020	47
2021	47
2020	41
2023	34

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica

Tabla 2. Acciones sobre las cuales ha versado el Comité de Conciliación en el cuatrienio

Tipo de Acción	Número de Comités
Nulidades y restablecimiento del derecho	75
Acciones Populares	7

Tipo de Acción	Número de Comités
Acción Nulidad Restablecimiento Laboral	4
Reparación Directa	38
Acción Contractual	6
Acción Ejecutiva	4
Negociación de deudas	3
Acción de Tutela	1
Proceso de Expropiación	1
Derechos Colectivos	1
Acción de Repetición	7
Ejecutivo cuotas de administración	1
Actuaciones administrativas sometidos al Comité	24

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica

Se destaca en este punto que en el marco de las actividades que realiza la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación, se realizó la organización del archivo del Comité para las vigencias 2020 - 2023, el cual está discriminado manera cronológica, con la debida codificación, rotulación e inventario y digitalización, cuya gestión sin lugar a dudas es una tarea valiosa en materia de gestión del conocimiento.

2.3. Defensa Judicial

No obstante, la apuesta municipal de trascender de la defensa judicial a la jurídica, dentro del ejercicio de representación y la defensa técnica del Municipio de Girardot, la Oficina Asesora Jurídica a través de las recomendaciones impartidas por los miembros del Comité de Conciliación, ha contado con el soporte técnico de una firma asesora externa de abogados externos para la defensa de los intereses públicos dentro de los procesos judiciales en los que es parte la entidad.

En materia de defensa judicial, los abogados externos, han apoyado la toma de decisiones que contribuyen a la mejora generalizada, así como el perfeccionamiento de los mecanismos de la defensa técnica. En el marco de esta última, se ha desarrollado la defensa técnica que no solo cuenta con el apoyo de la contestación y formulación de demandas y acciones, sino también presentación de memoriales, alegatos de conclusión, nulidades, excepciones previas y de fondo, presentación de recursos, asistencia a audiencias de pruebas, entre otras intervenciones y actuaciones judiciales.

Así mismo, esta firma apoyó la recopilación de las pruebas documentales y antecedentes administrativos, los cuales se tramitan ante las demás dependencias de la Administración Municipal, conforme a lo ordenado por las normas procesales y autoridades judiciales contribuyendo así a la defensa de la Entidad.

A la fecha se relacionan los siguientes procesos judiciales a cargo de la Oficina Asesora Jurídica:

Tabla 3. Procesos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica

Tipo de proceso	No. proceso
Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo Sin Sentencia Ejecutoriada	147
Juzgados Penales	13
Conocimiento Fiscalía general de la Nación	8
Jurisdicción Civil sin Sentencia Ejecutoriada.	52
Jurisdicción Labora sin Sentencia Ejecutoriada	12
Total	**232**

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica

Por competencia los procesos se encuentran en su gran mayoría en conocimiento de los Juzgados de este municipio y por segunda instancia, en el Tribunal Administrativo (Bogotá D.C).

Es importante destacar que, frente al cumplimiento de la función de defensa judicial y extrajudicial, la Oficina Asesora de Jurídica ha cumplido de manera eficiente y oportuna su ejercicio, logrando un éxito en las sentencias favorables en los procesos ordinarios que han estado a cargo de la dependencia.

2.3.1. Cumplimiento de Sentencias y Conciliaciones

En atención a la normativa y jurisprudencia vigente, mediante actos administrativos se vienen adoptando las sentencias judiciales y los acuerdos conciliatorios en los que se impusieron créditos y órdenes a cargo de la Entidad territorial.

En virtud de la necesidad de dirigir el proceso en debida forma, se delegó la ejecución de las órdenes y acuerdos conciliatorios en las Secretarías, Oficinas y Direcciones de la administración municipal con el fin de garantizar la materialización del cumplimiento de las órdenes dictadas al Municipio de Girardot conforme al manual de funciones y competencias laborales.

En el marco del seguimiento de los procesos judiciales a cargo de la entidad, y de las condenas impuestas consistentes en el pago o devolución de una suma de dinero, se adelantó el respectivo estudio de cumplimiento de los requisitos a las solicitudes de pago y se ordenó se adelantarán las actuaciones administrativas tendientes a realizar el pago de las mismas a la autoridad judicial cuando fuera necesario.

De esta manera, se examinaron cada uno de los expedientes que se encuentran en cumplimiento de fallo, analizando las órdenes pendientes, y posteriormente, se requirió a cada Secretaría, Grupo de Trabajo y Comité, para que, en lo respectivo, informará las actividades administrativas adelantadas para el cumplimiento de la orden dada en cada proceso.

A la fecha se tienen las siguientes cifras en relación con los procesos judiciales a cargo de la Oficina Asesora Jurídica:

Tabla 4. Procesos judiciales en curso

Clase de Proceso	Cantidad
Procesos Judiciales Administrativos en verificación de cumplimiento	210
Procesos Judiciales Laborales en verificación de cumplimiento	2

2.3.2. Provisión Contable.

Mediante Decreto No. 046 del 26 de marzo de 2021 se adoptó una metodología para el cálculo de la provisión contable respecto de los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales y trámites arbitrales que se adelanten en contra del Municipio de Girardot.

A la fecha la suma que corresponde al valor de las pretensiones dentro del informe de procesos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica asciende a la suma de Ciento sesenta y siete mil setecientos veintisiete millones quinientos noventa y ocho mil seiscientos cincuenta y ocho pesos ($ 167.727.598.658).

2.3.3. Acciones de Repetición y Recuperación de Dineros Públicos y Llamamientos en Garantía con Fines de Repetición.

Bajo el interés público de defender el patrimonio del Estado y garantizar que las personas que tienen a cargo el funcionamiento del mismo asuman responsablemente el ejercicio de sus funciones, se han realizado los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

Remitidos los actos administrativos y los antecedentes al Comité de Conciliación de los pagos de sentencias, se adoptaron las decisiones motivadas de iniciar o no el proceso de repetición y se presentaron las correspondientes demandas.

Durante el cuatrienio se iniciaron (4) acciones de repetición.

Así mismo se ha hecho uso de un instrumento de carácter procesal para para que en dentro del mismo medio de control bien sea de controversias contractuales, reparación directa o nulidad y restablecimiento del derecho, se decida la responsabilidad tanto de la administración, como la del funcionario.

2.3.4. Despachos Comisorios

Durante este periodo, la Oficina Asesora Jurídica adelantó la recepción y proyección de los Despachos Comisorios dirigidos a la Entidad por los diferentes Despachos Judiciales. A su vez se proyectaron las subcomisiones a la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Institucional con un promedio de (120) Despacho comisorios por año.

Bajo esta misma línea, se proyectó el Decreto No. 234 del 10 de agosto de 2023, por el cual se subcomisiona en las Inspecciones de Policía con el objetivo de racionalizar y concentrar el trámite del acto administrativo de acuerdo a su jurisdicción y competencia según lo normado en el parágrafo 1 del artículo 1 y el artículo 3 de la Ley 2030 de 2020.

2.3.5. Procesos Policivos

Teniendo en cuenta la gestión adelantada en materia policiva solo restan (31) procesos policivos, a los cuales se les realiza un análisis a cada expediente para determinar el estado en que se encuentra y proceder a realizar la actuación a que haya lugar a efectos de continuar con el trámite al que haya lugar, dentro de todos los procesos policivos se realizaron las diferentes actuaciones a efectos de adelantar y dar por terminado cada proceso o actuación administrativa.

La Oficina Asesora Jurídica, a través de procesos policivos por comportamientos contrarios a la posesión y mera tenencia de bienes inmuebles adelantó y continuó ante las inspecciones policía la protección de los bienes inmuebles de propiedad y tenencia del Municipio.

De otra parte, esta oficina apoyó la proyección de segundas instancias en los procesos policivos, que son procedentes de las diferentes inspecciones de policía del municipio y que son de competencia del Alcalde Municipal.

2.3.6. Gestión del Conocimiento

Durante el cuatrienio se alimentó diariamente base de datos de la Oficina Asesora Jurídica, en la cual se alojó detalladamente la información allegada, lo que permite capturar, organizar y compartir registro de procesos y procedimientos que cursan en la Oficina. En esta misma base se realiza un registro de todos los actos e impulsos tramitados por los funcionarios y contratistas, controlando términos y mejorando de la defensa jurídica de la Entidad. Las ventajas obtenidas de esta gestión han permitido una rápida búsqueda de información cuando se requiere, reduciendo el tiempo y mejorando la efectividad de la búsqueda.

La oficina asesora jurídica creó en la vigencia 2020 el correo de notificaciones judiciales exclusivamente para la gestión administrativa de la defensa jurídica el cual es: *notificacionesjudiciales@girardot-cundinamarca.gov.co*

2.3.7. Gestión Documental

Dentro de la gestión y administración documental del archivo de la Oficina Asesora Jurídica durante este cuatrienio ha adelantado las siguientes actuaciones:

- Transferencia documental de las vigencias 2004 a 2009 al archivo central de la Entidad

- Se preparó transferencia documental de las vigencias: 2009 a 2016;
- Se actualizó y se implementó el uso del formato único de inventarios (FUID);
- Se realizó el levantamiento documental de la Oficina Asesora Jurídica para los años 2020, 2021, 2022 y 2023.

Lo anterior, en garantía del acceso a la información y el cumplimiento de las normas reglamentarias, este tipo de gestión ha permitido a la Oficina, la organización documental, el acceso fácil y rápido a la información, búsquedas exitosas de correspondencia y expedientes; situación que fortalece defensa de los intereses de la Entidad, pues se facilita a los apoderados los expedientes, antecedentes y piezas documentales para ejercer la debida defensa técnica a favor de la Entidad.

2.3.8. Procesos Generales Administrativos, Sancionatorios y Disciplinarios.

En atención a los procedimientos administrativos de carácter general y sancionatorios en materia ambiental, sanitaria, protección al consumidor, vivienda, tránsito y transporte, laboral, pensional, en los que se vincula Municipio de Girardot, la Oficina Asesora Jurídica realiza todas las gestiones y actuaciones pertinentes a efectos de garantizar los intereses de la Entidad.

En materia de procesos coactivos, cobros de cuotas partes pensionales, entre otros, donde una vez el municipio es notificado otorga poder de representación ante las entidades para ejercer la defensa jurídica, debe ejercer la defensa jurídica a efectos de establecer si le asiste la responsabilidad para el pago de las obligaciones endilgadas a la entidad.

Durante el periodo se realizó la verificación de información, y posteriormente se levantó una base de datos de las actuaciones pertinentes.

2.3.9. Consultas, Recusaciones, Quejas y Otras Actuaciones Dentro de los Procesos Adelantados por la Entidad.

Durante el periodo, teniendo en cuenta las funciones misionales de la Oficina Asesora Jurídica se resolvieron las recusaciones, recursos de quejas y demás actuaciones que son remitidas a esta oficina, para que sean estudiadas y resueltas en debida forma.

Atendiendo la delegación efectuada por el Alcalde mediante Resolución No. 144 del 29 de julio de 2020 y en consonancia con el manual de funciones del jefe de la Oficina Asesora Jurídica, se dio trámite a los recursos que fueron interpuestos y remitidos por competencia para ser resueltos en segunda instancia al señor Alcalde Municipal, correspondiéndole entre otros resolver: apelaciones por decisiones de la Secretaría de Tránsito y Transporte, de la Secretaría de Planeación de Control Interno Disciplinario etc..

Finalmente, durante todo el periodo se brindó el apoyo jurídico de la Oficina Asesora Jurídica, para dar trámite en el grado de consultas de las decisiones remitidas por parte de la oficina de control Interno Disciplinario de Instrucción y Juzgamiento de conformidad con la Ley 1952 de 2019.

2.3.10. Trámites de Insolvencias y Negociación de Deudas.

La entidad territorial fue citada a diversos trámites de negociación de deudas e insolvencias, en los cuales se ejercicio la representación en los siguientes términos: Se radicó poder para actuar a través de apoderados, se solicitó la información correspondiente a las deudas que, por concepto de impuestos, tasas, multas, contribuciones, intereses y sanciones, a favor de la entidad, se asistió a las audiencias de determinación de derechos porcentuales y de graduación de la obligación. Lo que permite a la entidad territorial participar en el trámite de negociación de dudas de acuerdo a la votación mayoritaria.

Los procesos de Insolvencia de Persona Natural no Comerciante existentes en la Oficina Asesora Jurídica a la fecha son (17), los procesos de Reorganización Empresarial existentes ascienden a dos (2) y los procesos Liquidación Judicial son cuatro (04).

2.4. Mejora normativa

La mejora normativa, es un proceso mediante el cual se busca promover el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias con el fin que las normas expedidas por la administración municipal cuenten con los parámetros de calidad técnica y jurídica y que dichos pronunciamientos sean eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples fortaleciendo la seguridad jurídica de los pronunciamientos municipales.

Las acciones realizadas por la administración municipal en esta área responden al mandato establecido en el CONPES 3826 de 2014 Mejora Normativa: Análisis de Impacto, cuyo objetivo es generar las capacidades en el uso de las herramientas de la política, la cual se encuentra en el Plan Decenal del Sistema de Justicia 2017-2027 y que desde la Secretarías que conforman el despacho, así como sus oficinas asesoras, se ha procurado cumplir en el marco de sus actuaciones administrativas.

Es así, como para dar cumplimiento a esta estrategia, desde la Oficina Asesora Jurídica, la Secretaría General y la asesoría jurídica realizada directamente al Alcalde municipal, se expidieron durante el cuatrienio los siguientes actos administrativos que dan cuenta de la gestión:

Tabla 5. Decretos expedidos cuatrienio 2020-2023

Vigencia	Decretos Expedidos
2020	111
2021	97
2022	92
2023	82
Total	**382**

Fuente: Página de transparencia-normatividad Alcaldía Municipal de Girardot 2023

Entre ellos, versan temáticas como las relativas a atender la emergencia por COVID-19 de manera sectorial, los ajustes a los presupuestos y rentas para atender la Pandemia, la creación y puesta en funcionamiento de diferentes Consejos que permiten la articulación comunitaria y social, la categorización del municipio, el ajuste en presupuestos y rentas, las actividades culturales, recreativas y deportivas, la fijación de las tasas del servicio de transporte público, entre otros aspectos relevantes que dan vía a la ejecución de las metas previstas en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023.

En aras de acercar a la ciudadanía a las disposiciones emanadas por la administración municipal, en el portal web, se encuentra el siguiente link https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Normatividad.aspx en donde se pueden conocer los actos relacionados previamente.

Allí, igualmente se encuentran los acuerdos de Concejo Municipal emanados durante el cuatrienio, los cuales algunos fueron impulsados por la administración del Alcalde Francisco Lozano como lo es la aprobación del Plan de Desarrollo Municipal, las medidas extraordinarias para disminuir el efecto de la crisis económica en el municipio de Girardot a causa de la Pandemia por COVID-19, rediseño institucional, la aprobación de vigencias futuras para el Programa de Alimentación Escolar-PAE, entre otros, los cuales igualmente, se encuentran cargados en la página de la administración municipal para conocimiento de los ciudadanos y veedores.

Finalmente, estas actuaciones se encuentran motivadas acorde a los lineamientos emanados tanto por el gobierno nacional, como por aquellos de organismos internacionales que son de

obligatorio cumplimiento como los tratados internacionales en materia de derechos humanos, así como también, por las proyecciones de la banca multilateral, que permitieron soportar las acciones tomadas por la administración municipal en sus actuaciones administrativas.

3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO.

3.1 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles].

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos materiales del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.

3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, el estado de la planta de personal de la entidad, y el comportamiento de ella durante la gestión del despacho, entidad u órgano. Resulta necesaria la desagregación de la información, por cargos de carrera administrativa, trabajadores y empleados oficiales y de libre nombramiento y remoción. En un acápite complementario, en caso de ser aplicable, describa las acciones que se hayan adelantado con ocasión a la provisión de vacantes definitivas a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC-]

CONCEPTO	NÚMERO TOTAL DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMENTO Y REMOCIÓN			
Directivo	1	1	0

EMPLEADOS PÚBLICOS			
Profesional	2	1	1
Asistencial	2	2	0

Fuente: Secretaría General, octubre 2023.

[En el siguiente cuadro indique, de acuerdo con el manual de funciones, el número de cargos correspondiente a cada nivel jerárquico, así como la información relativa a la denominación, código y grado. Agregue tantas filas como denominaciones existan, (Vrg. Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Profesional Universitario, Profesional Especializado, ETC. Agregue el número de filas que le permitan diligenciar toda la información correspondiente]

NATURALEZA DEL CARGO	DENOMINACIÓN DE CARGOS	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
NIVEL DIRECTIVO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASESOR				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL PROFESIONAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL TÉCNICO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASISTENCIAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible y por vigencia, el estado de avance y ejecución de los programas, estudios y proyectos ejecutados o en ejecución que correspondan a la misionalidad del despacho, entidad u órgano. Considere añadir la relación de proyectos financiados directa o con entidades nacionales, departamentos u otros municipios, detallando su estado actual. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación]

DENOMINACIÓN DEL PPROYECTO DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
		EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				
VIGENCIA 2020							
VIGENCIA 2021							
VIGENCIA 2022							
VIGENCIA 2023							

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible y por cada una de las vigencias fiscales, el estado de avance y ejecución de todas las obras públicas y proyectos de infraestructura ejecutados o en ejecución por parte del despacho, entidad u órgano. Recuerde que el valor indicado, debe incluir las adiciones o modificaciones. En caso de que la obra o proyecto haya terminado en condiciones anormales, indique el detalle de la situación en la columna de observación].

6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

[En este acápite describa, con el mayor detalle posible, la información de ejecución presupuestal por parte del despacho, entidad u órgano, indicando por cada una de las vigencias fiscales cubiertas, los valores presupuestados, lo efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación. Adicione la información correspondiente sobre las vigencias futuras gestionadas y, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]

7.1 Ingresos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
VIGENCIA FISCAL 2020			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7.2 Gastos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
VIGENCIA FISCAL 2020			
FUNCIONAMIENTO	$ .oo	$ .oo	$ .oo
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			
FUNCIONAMIENTO	$ .oo	$ .oo	$ .oo
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
FUNCIONAMIENTO	$ .oo	$ .oo	$ .oo

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
INVERSIÓN	$ .00	$ .00	$ .00
OTROS CONCEPTOS	$ .00	$ .00	$ .00
VIGENCIA FISCAL 2023			
FUNCIONAMIENTO	$ .00	$ .00	$ .00
INVERSIÓN	$ .00	$ .00	$ .00
OTROS CONCEPTOS	$ .00	$ .00	$ .00

Fuente: Secretaría de Hacienda Ejecución por dependencia, con corte a noviembre 10 de 2023.

8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con la contratación ejecutada o en ejecución, agrupando la información de acuerdo con las modalidades y los objetos contractuales (Vrg. Prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultarías, concesiones, fiducias, entre otros] y las vigencias fiscales. Recuerde que, tratándose de los contratos de obra pública, tienen un acápite específico en el numeral 6 del presente documento. En acápite complementario indique la información sobre las liquidaciones llevadas a cabo durante el periodo de reporte y señale el detalle de las liquidaciones que al momento del retiro están pendientes. De igual modo, y en caso de aplicar, indique lo pertinente en relación con las vigencias futuras empleadas para esas relaciones contractuales].

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
VIGENCIA FISCAL 2020					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .00	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .00	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .00	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .00	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .00	
VIGENCIA FISCAL 2021					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .00	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .00	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .00	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .00	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .00	
VIGENCIA FISCAL 2022					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .00	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .00	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .00	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .00	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .00	
VIGENCIA FISCAL 2023					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .00	

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

[En el acápite subsiguiente describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con los reglamentos internos, manuales de funciones y los procedimientos que se hayan expedido en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG- y, al momento de la entrega, se encuentren vigentes. De igual modo, indique cuáles son los demás reglamentos, manuales o procedimientos que, a la fecha de retiro, se encuentran en elaboración]

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EMISIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO
					INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO EN ELABORACIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO PROYECTADO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO PROYECTADO

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA

10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas.

[En este espacio considere describir, con el mayor detalle posible y de considerarlo necesario, la información cuantitativa y cualitativa que indique la actualidad interna u organizativa del despacho, entidad u órgano [organigrama], así como las situaciones administrativas, esto es, aquellas situaciones que implicaron, durante el periodo de reporte, modificaciones a la estructura interna u organizativa, así como la relación de los instrumentos normativos que le dieron origen. De igual manera, considere añadir, las acciones que se desarrollaron o que están en ejecución, en materia de acciones de mantenimiento, remodelación y dotación. Por último, también considere añadir la información de los contratos que finalizan en el periodo de transición, indicando qué servicios se verían afectados, para lo cual puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación]

No.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN	NECESIDAD - URGENCIA – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
			INDIQUE DD/MM/AAAA	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas

[En este apartado, se requiere incluir la gestión y los resultados de la entidad territorial respecto de sus obligaciones y competencias en materia de atención, asistencia y reparación a víctimas, conforme a la Ley 1448 de 2011 y los diferentes componentes de la política pública de víctimas en lo que resulte pertinente, esto es, prevención y protección, atención, asistencia, verdad y justicia, y, por último, reparación. Para ello, aplique preferentemente las orientaciones impartidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas].

10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital

[En este acápite considere señalar, con el mayor detalle posible, las acciones y gestiones desarrolladas por la entidad, despacho u órgano, correspondientes a los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital. De considerarlo pertinente, especifique lo relativo a la arquitectura de datos y acceso de la información digital, la seguridad digital, la publicación de datos abiertos, así como los datos en relación con la sede electrónica, la actualidad de administración técnica [mantenimientos preventivos, correctivos y evolutivos de la solución, copias de respaldo periódicas en los servidores, para garantizar la recuperación de la información ante una contingencia en el centro de datos], los datos de soporte técnico y de las licencias y usos de cuentas de correo electrónico. Así mismo, se solicita relacionar, en un apartado o anexo reservado, los enlaces de acceso, usuarios y contraseñas que permitan el acceso y uso de todos los aplicativos que se usan en la entidad, despacho u órgano, para el reporte u operación de los sistemas de información internos].

10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa.

[En este capítulo, considere señalar, con el mayor detalle posible, de las acciones y gestiones en materia de actuaciones prejudiciales [entre ellas, la constitución del comité de conciliación], cumplimiento de sentencias y conciliaciones, acciones de repetición y recuperación de recursos públicos, prevención de daño antijurídico, y defensa judicial. Para este último caso, procure referir los procesos judiciales, administrativos o disciplinarios que la entidad, despacho u organismo, han adelantado, gestionado o se haya constituido como parte durante el periodo de gestión, adoptando o adaptando el esquema presentado a continuación. En el mismo sentido, señale cuál es el repositorio actualizado con que cuenta la entidad, despacho u organismo, sobre los procesos judiciales y administrativos que lleva, así como de la ubicación de las copias físicas.]

No.	JURISDICCIÓN	CÓDIGO ÚNICO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO O ACCIÓN JUDICIAL	ESTADO DEL PROCESO	NOMBRE DE LA PARTE DEMANDANTE	VALOR DE LA PRETENSIÓN	DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA GESTIÓN

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DEPENDENCIA OBJETO DE PROCESO DISCILPLINARIO	ETAPA PROCESAL DEL PROCESO DISCIPLINARIO	ESTADO DEL PROCESO	FECHA DE LOS HECHOS
				INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas

[En este apartado, considere añadir el estado de avance los compromisos adquiridos por la entidad, despacho u organismo, durante el periodo de gobierno y que tengan relación con participación ciudadana, dialogo social o concertación con comunidades étnicas. Es clave enunciar si el mismo implicó la ejecución de recursos y la enunciación de la dependencia responsable de su gestión. Para este propósito, puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación.

NOMBRE EL ACUERDO	GRUPO POBLACIONAL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ACUERDO	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			CUMPLIDO [marque X]	EN PROCESO				

				[marque X]			(En millones de Pesos)	

10.6 Información sobre gestión documental

[En este ítem, considere señalar la información relativa a los archivos físico y digital, las tablas de retención documental, las actas de transferencia a archivos centrales, y demás elementos de la gestión documental de la entidad, despacho u organismo, así como los resultados de los planes o estrategias implementadas durante el periodo de reporte.]

11 FIRMAS

11.1 Firmas de la administración saliente,

JOAN FRANCISCO SÁNCHEZ GALINDO JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	ELÍAS ALFONSO ESPINEL TRUJILLO JEFE DE CONTROL INTERNO

De conformidad con lo previsto en la Ley 951 de 2005, al suscribir la presente acta, el servidor público entrante da constancia de haber recibido la presente acta, sus informes y anexos, con el propósito de revisar su contenido. Así mismo, declara que conoce que la verificación del contenido, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, deberá realizarse en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor. En correspondencia de ello, se suscriben,

11.2 Firmas de la administración entrante,

NOMBRE IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE* IDENTIFICACIÓN

NOMBRE TESTIGO No. 1 IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE TESTIGO No. 1* IDENTIFICACIÓN

ALCALDÍA DE GIRARDOT
GIRARDOT ES DE TODOS
NIT. 890680378-4

ACTA ADMINISTRATIVA – LEY 951 DE 2005

CONTENIDO

1 DATOS GENERALES. 1
2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO. 2
3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO. 2
3.1 Recursos financieros. ¡Error! Marcador no definido.
3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. ¡Error! Marcador no definido.
3.1.2 vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 ¡Error! Marcador no definido.
3.1.3 Vigencia fiscal 2022- 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 ¡Error! Marcador no definido.
3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. ¡Error! Marcador no definido.
3.2 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles]. 5
3.2.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 6
3.2.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021. 6
3.2.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022. 6
3.2.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 7
4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD. 7
5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN. 8
6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN 8
6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 9
6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021. 9
6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022. 9
6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 9
7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. 9
7.1 Ingresos. 10
7.2 Gastos. 10
8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN. 11
9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS 12
10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA. 12
10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas. 12
10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas. 13
10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital 13
10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa. 13
10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas. 13
10.6 Información sobre gestión documental 14
11 FIRMAS. 14
11.1 Firmas de la administración saliente, 14
11.2 Firmas de la administración entrante, 14

1 DATOS GENERALES.

DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO/A TITULAR SALIENTE	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA	ANGÉLICA MARÍA SOTO PÉREZ
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	C.C.
CARGO	JEFE OFICINA ASESORA DE CONTRATACIÓN

ENTIDAD / DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE CONTRATACIÓN		
CONDICIÓN DE LA PRSENTACIÓN	☒ RETIRO	☐ SEPARACIÓN DEL CARGO	☐ RAFIFICACIÓN
CIUDAD Y FECHA DEL ACTA	GIRARDOT, CUNDINAMARCA 31/12/2023		
FECHA DE INICIO DE GESTIÓN	INDIQUE DD/MM/AAAA DE INICIO DE LA GESTIÓN DEL FUNCIONARIO/A		
FECHA DE RETIRO	31/12/2023		

DATOS GENERALES LA PERSONA DELEGADA POR LA ADMINISRACIÓN O TITULAR ENTRANTE	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE	INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	INDIQUE EL TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

DATOS GENERALES EQUIPO O COMISION DE EMPALME		
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO ENTRANTE		
NOMBRE	ROL, CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	ENTIDAD/DEPENDENCIA
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO SALIENTE		
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA

- POR FAVOR DILIGENCIAR ESTA INFORMACIÓN CON LETRA LEGIBLE Y COMPLEMENTE ESTE ACÁPITE ADJUNTANDO A ESTE DOCUMENTO LAS LISTAS DE ASISTENCIA QUE TENGA LA ENTIDAD TERRITORIAL DE CONFORMIDAD CON SUS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS-

2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO.

En lo corrido de las vigencias 2020-2023, la oficina de contratación ha cumplido el rol de adelantar los procesos de selección de los contratistas y de los proveedores acordes a los parámetros legales y, a través de ello, apoyar a las Secretarías de Despacho por intermedio de la gestión contractual a dar cumplimiento a su misionalidad y especialmente a lo definido en el artículo 26 del Plan de Desarrollo Municipal, el cual relaciona que para poder llevar a cabo la estrategia municipal allí definida, se deberá: "*Realizar los estudios, diseños y proyectos a que haya lugar; celebrar los contratos y convenios que sean necesarios con entidades públicas y privadas, previo al cumplimiento de los requisitos legales; y, hacer los ajustes presupuestales a que haya lugar de acuerdo a la normativa vigente, al banco de proyectos*".

2.3.1 Plataforma de Contratación Pública

Durante el periodo de gobierno, la oficina de contratos implementó la gestión contractual mediante las plataformas SECOP I y SECOP II definidas por Colombia Compra Eficiente. Ambas plataformas fueron usadas durante el cuatrienio, sin embargo, la segunda inició su implementación desde junio de 2021 hasta la fecha. Ello, en el marco del cumplimiento de la Ley de transparencia, Ley 1712 de 2014, el Decreto 4170 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015, de promover la participación de todos los oferentes en los procesos de contratación estatal y del fortalecimiento de la veeduría ciudadana sobre los recursos públicos.

Así mismo, la gestión contractual del municipio estuvo construida bajo lo establecido en el artículo 12 del Plan de Desarrollo Municipal, relativo al principio de transparencia y buen gobierno, en el cual se relaciona la necesidad de que los actos administrativos y las decisiones de Gobierno Municipal, serán de conocimiento público a través de diferentes canales de comunicación, como lo es las plataformas de SECOP I y II.

2.3.2 Manuales de la contratación pública

Otro de los principales logros a destacar por parte de esta Oficina obtenidos en la última vigencia, es la elaboración y aprobación de los manuales de contratación, de procesos y procedimientos y de procedimientos de modalidades de selección, los cuales fueron avalados por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad -SIGC-MECI- y que se encuentran publicados y a disposición de los interesados en la plataforma web sigmeci.blogspot.com/p/documentos.html desde el 10 de noviembre de 2023.

2.3.3 Contratación suscrita en el cuatrienio 2020-2023

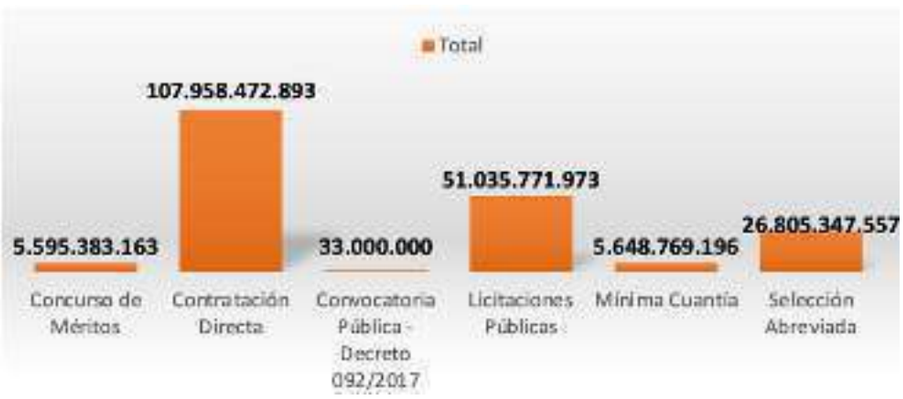
Con el objetivo de fortalecer las capacidades institucionales de las Secretarías y oficinas de Despacho, así como de los objetivos y misiones definidas en el Plan de Desarrollo Municipal, a 07 de noviembre de 2023 se suscribieron alrededor de 4910 contratos, entre las diferentes modalidades definidas por la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios: Concurso de méritos, mínima cuantía, convenios interadministrativos, selección abreviada de menor cuantía, licitación pública y contratación directa.

Tabla 1. Contratos suscritos por la Administración Municipal de Girardot vigencia 2020-2023.

Modalidad	Número
Concurso de Méritos	11
Contratación Directa	4.607
Convocatoria Pública - Decreto 092/2017	1
Licitaciones Públicas	12
Mínima Cuantía	189
Selección Abreviada	90
Total general	**4.910**

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Oficina de Contratación noviembre 7 2023

Gráfico 1. Monto por modalidad contractual vigencia 2020-2023



Fuente: Elaboración propia con base en la información suministrada por la Oficina de Contratos

En 2020 se suscribieron 1.193 contratos (bajo todas las modalidades), por un valor que superó los $ 24 mil millones de pesos corrientes. En 2021, la ejecución contractual estuvo dada en 996 contratos correspondientes a $33.931 millones de pesos. En cuanto al 2022, tanto el número de contratos suscritos como su valor agregado aumentaron, llegando a 1.409 contratos y $36.750 millones de pesos. Finalmente, para el 2023 se han suscrito 1.307

contratos por un valor que supera los $ 85.646 millones. A ellos, es importante sumarle los 2 contratos suscritos en 2019 y que se ejecutaron en el 2020 por valor de $74.324.329.

Tabla 2. Contratos suscritos por vigencia 2020-2023

Vigencia	No. De contratos
2019*	2
2020	1.193
2021	997
2022	1.411
2023	1.307
Total general	**4.910**

Fuente: Elaboración propia con base en la información suministrada por la Oficina de Contratación
**Contratados en 2019, ejecutados en 2020*

En archivo *(Ver anexo 05 se encuentra la relación contractual del cuatrienio.*)
De otro lado, la Oficina de Contratación ha optimizado los procesos para la gestión contractual, agilizando las etapas precontractuales al interior de la misma, así como la estructuración de los contratos en la Plataforma Transaccional SECOP II. Igualmente, se han podido atender todos los requerimientos que han demandado las dependencias que conforman el despacho municipal, relativas especialmente a entregas de información sobre solicitudes de procesos contractuales, las cuales están al día y sin pendientes.

2.3.4 Gestión de archivo

Ahora bien, es importante destacar que durante la última vigencia de la administración 2020-2024 se ha organizado el archivo de la Oficina de Contratación tanto la ubicada en el Piso 5 como en el Sótano del Edificio de la Alcaldía de Girardot, el cual se encontraba con falencias que podían poner en riesgo la información allí contenida dejándolo organizado en estantería, discriminado por carpetas anualizadas e inventariadas.

El inventario de archivo se encuentra debidamente diligenciado en un Archivo de Drive para el último cuatrienio. En cuanto al archivo del sótano del Edificio de la Administración municipal a cargo de la Oficina de Contratación se relacionan el siguiente registro fotográfico que denota el estado del antes y el después de la organización realizada por esta Oficina.

La Oficina de Contratación, conforme a la información entregada por sus contratistas, apoyan la rendición de los siguientes informes:

- SIA Observa
- Informe DIARI Mensual
- Informe Chip
- Informe SIRECI
- Informe Austeridad Del Gasto
- Informe SIGEP

Otro elemento para destacar es que durante la vigencia se decretó el incumplimiento de 02 lo que corresponde a un 0,41% de los contratos suscritos por la administración, lo que denota la buena gestión tanto de los contratistas como de los contratantes de la administración de Girardot durante la vigencia 2020-2024. A continuación, se relacionan los actos administrativos con los cuales se declararon los incumplimientos descritos anteriormente:

Tabla 3. Incumplimientos contractuales

Resolución	Tipo de Proceso	Objeto	Contratista	No contrato	Incumplimiento
001 del 26 de febrero de 2021	Mínima cuantía no. cm – 0016 – 2020	Contratar la prestación de servicios para el diseño e impresión de la gaceta oficial del municipio de Girardot	Compiler S.A.S	534-2020	Declarar la ocurrencia del siniestro parcial de incumplimiento por parte del contratista
002 del 26 de febrero de 2021					Por medio de la cual se confirma la decisión de declaratoria de un incumplimiento de tipo contractual
01 del 03 de noviembre de 2023	Contrato de consultoría	Contratar estudios y diseños para la actualización del plan maestro de alcantarillado, incluye interceptores y planta de tratamiento de aguas residuales PTAR del casco urbano de municipio de Girardot – Cundinamarca		707 de 2022	Se declara el incumplimiento parcial del Contrato de Consultoría 707 de 2022, y se impone una multa.

Fuente: Elaboración propia con base en la información suministrada por la Oficina de Contratación

Finalmente, el estado de los contratos en las distintas modalidades suscritos durante la presente administración se encuentra ejecutados o terminados en su gran mayoría, mientras que los recientemente suscritos se encuentran ejecutados o en ejecución.

3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO.

3.1 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles].

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos materiales del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.

3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, el estado de la planta de personal de la entidad, y el comportamiento de ella durante la gestión del despacho, entidad u órgano. Resulta necesaria la desagregación de la información, por cargos de carrera administrativa, trabajadores y empleados oficiales y de libre nombramiento y remoción. En un acápite complementario, en caso de ser aplicable, describa las acciones que se hayan adelantado con ocasión a la provisión de vacantes definitivas a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC-]

CONCEPTO	NÚMERO TOTAL DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMENTO Y REMOCIÓN			
Directivo	1	1	0
EMPLEADOS PÚBLICOS			
Profesional	2	1	1

Asistencial	2	2	0

Fuente: Secretaría General, octubre 2023

[En el siguiente cuadro indique, de acuerdo con el manual de funciones, el número de cargos correspondiente a cada nivel jerárquico, así como la información relativa a la denominación, código y grado. Agregue tantas filas como denominaciones existan, (Vrg. Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Profesional Universitario, Profesional Especializado, ETC. Agregue el número de filas que le permitan diligenciar toda la información correspondiente]

NATURALEZA DEL CARGO	DENOMINACIÓN DE CARGOS	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
NIVEL DIRECTIVO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASESOR				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL PROFESIONAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL TÉCNICO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASISTENCIAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible y por vigencia, el estado de avance y ejecución de los programas, estudios y proyectos ejecutados o en ejecución que correspondan a la misionalidad del despacho, entidad u órgano. Considere añadir la relación de proyectos financiados directa o con entidades nacionales, departamentos u otros municipios, detallando su estado actual. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación]

DENOMINACIÓN DEL PPROYECTO DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
		EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				
VIGENCIA 2020							
VIGENCIA 2021							
VIGENCIA 2022							
VIGENCIA 2023							

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible y por cada una de las vigencias fiscales, el estado de avance y ejecución de todas las obras públicas y proyectos de infraestructura ejecutados o en ejecución por parte del despacho, entidad u órgano. Recuerde que el valor indicado, debe

incluir las adiciones o modificaciones. En caso de que la obra o proyecto haya terminado en condiciones anormales, indique el detalle de la situación en la columna de observación].

6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

[En este acápite describa, con el mayor detalle posible, la información de ejecución presupuestal por parte del despacho, entidad u órgano, indicando por cada una de las vigencias fiscales cubiertas, los valores presupuestados, lo efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación. Adicione la información correspondiente sobre las vigencias futuras gestionadas y, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]

NIT. 890680378-4

Teniendo en cuenta que la obligación de presentar Estados Financieros del Municipio está en cabeza del Despacho y a través de la de la Secretaría de Hacienda se lleva la contabilidad del Municipio de conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, para garantizar su confiabilidad, razonabilidad y oportunidad, as diferentes dependencias que hacen parte de la Alcaldía Municipal, de manera independiente, no son entes obligados a llevar a contabilidad, por lo tanto, no perciben ingresos.
A continuación, se detallan la asignación que recibe cada dependencia para la ejecución de las metas consignadas en el Plan de Desarrollo Municipal con corte a noviembre 10 de 2023, cifras expresadas en pesos colombianos.

7.1 Ingresos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
VIGENCIA FISCAL 2020			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7.2 Gastos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
VIGENCIA FISCAL 2020			
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
INVERSIÓN	$ 18.000.000	$ 0	0%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Secretaría de Hacienda Ejecución por dependencia, con corte a noviembre 10 de 2023.

8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con la contratación ejecutada o en ejecución, agrupando la información de acuerdo con las modalidades y los objetos contractuales (Vrg. Prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultarías, concesiones, fiducias, entre otros] y las vigencias fiscales. Recuerde que, tratándose de los contratos de obra pública, tienen un acápite específico en el numeral 6 del presente documento. En acápite complementario indique la información sobre las liquidaciones llevadas a cabo durante el periodo de reporte y señale el detalle de las liquidaciones que al momento del retiro están pendientes. De igual modo, y en caso de aplicar, indique lo pertinente en relación con las vigencias futuras empleadas para esas relaciones contractuales].

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
VIGENCIA FISCAL 2020					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2021					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2022					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	

NIT. 890680378-4

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2023					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

[En el acápite subsiguiente describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con los reglamentos internos, manuales de funciones y los procedimientos que se hayan expedido en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG- y, al momento de la entrega, se encuentren vigentes. De igual modo, indique cuáles son los demás reglamentos, manuales o procedimientos que, a la fecha de retiro, se encuentran en elaboración]

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EMISIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO
					INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO EN ELABORACIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO PROYECTADO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO PROYECTADO

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA

10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas.

[En este espacio considere describir, con el mayor detalle posible y de considerarlo necesario, la información cuantitativa y cualitativa que indique la actualidad interna u organizativa del despacho, entidad u órgano [organigrama], así como las situaciones administrativas, esto es, aquellas situaciones que implicaron, durante el periodo de reporte, modificaciones a la estructura interna u organizativa, así como la relación de los instrumentos normativos que le dieron origen. De igual manera, considere añadir, las acciones que se desarrollaron o que están en ejecución, en materia de acciones de mantenimiento, remodelación y dotación. Por último, también considere añadir la información de los contratos que finalizan en el periodo de transición, indicando qué servicios se verían afectados, para lo cual puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación]

No.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN	NECESIDAD - URGENCIA – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

			INDIQUE DD/MM/AAAA	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas

[En este apartado, se requiere incluir la gestión y los resultados de la entidad territorial respecto de sus obligaciones y competencias en materia de atención, asistencia y reparación a víctimas, conforme a la Ley 1448 de 2011 y los diferentes componentes de la política pública de víctimas en lo que resulte pertinente, esto es, prevención y protección, atención, asistencia, verdad y justicia, y, por último, reparación. Para ello, aplique preferentemente las orientaciones impartidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas].

10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital

[En este acápite considere señalar, con el mayor detalle posible, las acciones y gestiones desarrolladas por la entidad, despacho u órgano, correspondientes a los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital. De considerarlo pertinente, especifique lo relativo a la arquitectura de datos y acceso de la información digital, la seguridad digital, la publicación de datos abiertos, así como los datos en relación con la sede electrónica, la actualidad de administración técnica [mantenimientos preventivos, correctivos y evolutivos de la solución, copias de respaldo periódicas en los servidores, para garantizar la recuperación de la información ante una contingencia en el centro de datos], los datos de soporte técnico y de las licencias y usos de cuentas de correo electrónico. Así mismo, se solicita relacionar, en un apartado o anexo reservado, los enlaces de acceso, usuarios y contraseñas que permitan el acceso y uso de todos los aplicativos que se usan en la entidad, despacho u órgano, para el reporte u operación de los sistemas de información internos].

10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa.

[En este capítulo, considere señalar, con el mayor detalle posible, de las acciones y gestiones en materia de actuaciones prejudiciales [entre ellas, la constitución del comité de conciliación], cumplimiento de sentencias y conciliaciones, acciones de repetición y recuperación de recursos públicos, prevención de daño antijurídico, y defensa judicial. Para este último caso, procure referir los procesos judiciales, administrativos o disciplinarios que la entidad, despacho u organismo, han adelantado, gestionado o se haya constituido como parte durante el periodo de gestión, adoptando o adaptando el esquema presentado a continuación. En el mismo sentido, señale cuál es el repositorio actualizado con que cuenta la entidad, despacho u organismo, sobre los procesos judiciales y administrativos que lleva, así como de la ubicación de las copias físicas.]

No.	JURISDICCIÓN	CÓDIGO ÚNICO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO O ACCIÓN JUDICIAL	ESTADO DEL PROCESO	NOMBRE DE LA PARTE DEMANDANTE	VALOR DE LA PRETENSIÓN	DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA GESTIÓN

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DEPENDENCIA OBJETO DE PROCESO DISCILPLINARIO	ETAPA PROCESAL DEL PROCESO DISCIPLINARIO	ESTADO DEL PROCESO	FECHA DE LOS HECHOS
				INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas

[En este apartado, considere añadir el estado de avance los compromisos adquiridos por la entidad, despacho u organismo, durante el periodo de gobierno y que tengan relación con participación ciudadana, dialogo social o concertación con comunidades étnicas. Es clave enunciar si el mismo implicó la ejecución de recursos y la enunciación de la dependencia responsable de su gestión. Para este propósito, puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación.

NOMBRE EL ACUERDO	GRUPO POBLACIONAL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ACUERDO	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			CUMPLIDO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				

10.6 Información sobre gestión documental

[En este ítem, considere señalar la información relativa a los archivos físico y digital, las tablas de retención documental, las actas de transferencia a archivos centrales, y demás elementos de la gestión documental de la entidad, despacho u organismo, así como los resultados de los planes o estrategias implementadas durante el periodo de reporte.]

11 FIRMAS

11.1 Firmas de la administración saliente,

ANGÉLICA MARÍA SOTO PÉREZ JEFE OFICINA ASESORA CONTRATACIÓN	ELÍAS ALFONSO ESPINEL TRUJILLO JEFE DE CONTROL INTERNO

De conformidad con lo previsto en la Ley 951 de 2005, al suscribir la presente acta, el servidor público entrante da constancia de haber recibido la presente acta, sus informes y anexos, con el propósito de revisar su contenido. Así mismo, declara que conoce que la verificación del contenido, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, deberá realizarse en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor. En correspondencia de ello, se suscriben,

11.2 Firmas de la administración entrante,

NOMBRE IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE* IDENTIFICACIÓN

NOMBRE TESTIGO No. 1 IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE TESTIGO No. 1* IDENTIFICACIÓN

ACTA ADMINISTRATIVA – LEY 951 DE 2005

CONTENIDO

1 DATOS GENERALES. 2
2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO. 3
2.1 Obras Civiles Inconclusas, Proyectos Críticos y No funcionales 8
2.2 Mantenimiento vial 11
- Avance Componente Rehabilitación Segmentos Viales Convenio Con La Gobernación. 12
2.3 Infraestructura Deportiva 13
2.4 Acueducto y alcantarillado 14
2.5 16
2.6 9.5 Infraestructura Pública 16
3 18
- Escombrera Municipal: 18
3.1 Juntas de Acción Comunal 18
- Gaviones en el Barrio Divino Niño (obras de mitigación del riesgo) ¡Error! Marcador no definido.
3.2 Empresa de Desarrollo Urbano-EDU 19
- Pavimentación, construcción y mejoramiento de vías urbanas y rurales delmunicipio de Girardot departamento de Cundinamarca. 24
3. INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO. 27
3.1. Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles]. 27
3.1.1. Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020 27
3.1.2. Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 27
3.1.3. Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 28
3.1.4. Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023 28
4. INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD. 29
5. INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN. 30
6. INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN 30
6.1. Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020 30
6.2. Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 30
6.3. Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 31
6.4. Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023 31
7. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 31
7.1. Ingresos 31
7.2. Gastos 32

8. INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN 32
9. INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS 33
10. INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA 34
10.1. Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas. 34
10.2. Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas 34
10.3. Información sobre gobierno y seguridad digital 34
10.4. Información sobre defensa jurídica y gestión normativa. 34
10.5. Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas 35
10.6. Información sobre gestión documental 35
11. FIRMAS 35
11.1. Firmas de la administración saliente, ... 35
11.2. Firmas de la administración entrante, ... 36

1 DATOS GENERALES.

DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO/A TITULAR SALIENTE			
NOMBRE DEL FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA	PEDRO FELIPE SAAVEDRA MANRIQUE		
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	C.C.		
CARGO	SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA		
ENTIDAD / DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA		
CONDICIÓN DE LA PRSENTACIÓN	☒ RETIRO	☐ SEPARACIÓN DEL CARGO	☐ RAFIFICACIÓN
CIUDAD Y FECHA DEL ACTA	GIRARDOT, CUNDINAMARCA 31/12/2023		
FECHA DE INICIO DE GESTIÓN	03/08/2021		
FECHA DE RETIRO	31/12/2023		

DATOS GENERALES LA PERSONA DELEGADA POR LA ADMINISRACIÓN O TITULAR ENTRANTE	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE	INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	INDIQUE EL TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

DATOS GENERALES EQUIPO O COMISION DE EMPALME		
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO ENTRANTE		
NOMBRE	ROL, CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	ENTIDAD/DEPENDENCIA
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO SALIENTE		
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA

- POR FAVOR DILIGENCIAR ESTA INFORMACIÓN CON LETRA LEGIBLE Y COMPLEMENTE ESTE ACÁPITE ADJUNTANDO A ESTE DOCUMENTO LAS LISTAS DE ASISTENCIA QUE TENGA LA ENTIDAD TERRITORIAL DE CONFORMIDAD CON SUS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS-

2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO.

Una de las apuestas más importantes que planteo la administración del Alcalde Lozano, fue el fortalecimiento de la infraestructura tanto vial como de obras en el municipio, es por ello, que lo relativo a esta temática se constituye en un eje transversal a las diferentes misionalidades de la Alcaldía, pues permite ejecutar la prestación de bienes y servicios en beneficio de la comunidad tanto en el área urbana como rural, ello, con el ánimo de promover a Girardot como un municipio competitivo a nivel regional y departamental.

Bajo esta premisa, las obras de infraestructura municipales pasan los escenarios recreativos y de deportes, de vivienda, de educación y salud, de acceso a servicios públicos, artísticas y culturales, buscando promover la gestión integral en el municipio. Ello, atendiendo al mandato definido por los Objetivos de Desarrollo Sostenible-ODS, en especial, el No. 9 relativo a la industria, innovación e infraestructuras.

El ODS 9 busca promover el desarrollo sostenible mediante el fomento de la industrialización inclusiva y sostenible, la innovación y la construcción de infraestructuras resilientes como las formuladas para Girardot, buscando que sean adecuadas, permitiendo cerrar las brechas existentes en el acceso a servicios haciéndolas accesibles para todos.

Al aplicar el ODS 9, se busca no solo mejorar las condiciones de vida, sino también empoderar a las personas para que sean participantes activos en su propio desarrollo y crecimiento sostenible, fortaleciendo las habilidades y capacidades de las comunidades locales, asegurando que se pueda aprovechar al máximo las oportunidades que brinda el desarrollo vial y de infraestructura en Girardot.

En el marco del cumplimiento de las apuestas definidas por el Plan de Desarrollo Municipal, se destaca el avance en los siguientes proyectos:

El primer proyecto importante realizado en el cuatrienio tenemos la consultoría de vías por un valor de 170 millones de pesos inicialmente y una adición de 50 millones que se adelantó a través del Contrato 889 del 2022, que comprendía los estudios y diseños para la rehabilitación de vías urbanas en el municipio de Girardot la consecución de esta obra se realizaría juntamente con las empresas prestadoras del servicio público en el municipio de Girardot. Lo cual permitió, acceder de una manera planeada a los recursos que la gobernación asignó y que ascienden a la suma de 15.000 millones de pesos, con la finalidad de intervenir siete puntos importantes de la ciudad, los cuales fueron escogidos bajo la metodología prevista y que van a contar con la rehabilitación de toda la estructura de concreto de la vía, así como a las redes que se encuentran subterráneas en estos sectores.

El segundo, hace referencia a la contratación de los estudios y diseños para la actualización del plan maestro de alcantarillado que incluye planta de tratamiento de aguas residuales para el municipio de Girardot, es importante mencionar que este contrato también hizo parte de los proyectos no se ejecutaron en la vigencia 2021, teniendo en cuenta que se adelantó un incumplimiento al contratista inicial, seguidamente en la vigencia 2022 se adelanta un nuevo proceso de consultoría que actualmente se encuentra en ejecución, el cual tiene tres hitos que son el diagnóstico y las alternativas la factibilidad; los diseños detallados y documentación para viabilizar ante el Ministerio de Vivienda y Territorio

El tercer proyecto es la construcción y dotación del Centro de Innovación y Desarrollo Economía Naranja SACÚDETE-Crea, a través del Ministerio del Interior de este proyecto iniciado en la vigencia 2021, el cual ha pasado por varios inconvenientes los cuales se afrontaron paso a paso y de una manera planeada, como es la aclaración de los diseños, materialización de un siniestro en la obra, ola invernal que fue decretada por el gobernador en varias oportunidades, inconveniente con la escasez de hierro a nivel mundial, la pandemia del COVID-19 y finalmente la demolición del bloque D. Así como tambiénel cambio de la interventoría en la vigencia 2023, teniendo en cuenta todo lo anterior, es relevante destacar que la administración logró adelantar las acciones pertinentes para superar todos los inconvenientes presentados en este proyecto de gran importancia para el municipio. Es de resaltar que este proyecto SACÚDETE que se adelanta en las antiguas instalaciones del Hospital de Girardot, es el más grande a nivel nacional

El cuarto proyecto de gran relevancia a mencionar, que presta la mayor importancia para la administración y que junto con los entes de control fue denominado capítulo de obras inconclusas y sobre el cual se ahonda más adelante; se realizó un trabajo minucioso que permitió darle culminación a importantes proyectos que hoy ya hacen parte de la vida cotidiana de nuestra ciudad como: la avenida de los caños del norte, proyecto estación de bombero y tanque Charrasquero I y II, la glorieta de algarrobos completamente terminada, el centro de integración ciudadana - CICubicado en el corazón de Cundinamarca, el centro de atención provincial CAP, el Megacolegio (supervisado por la Secretaria de Planeación) ubicado en el corazón de Cundinamarca, la vía doble calzada en el sector de San Fernando,

vía carrera séptima en elbarrio de la Magdalena todos estos proyectos mencionados fueron fiscalizados y revisadospor la Contraloría departamental.

En cuanto al quinto proyecto, para la vigencia 2022 se realizó por primera vez en la historia la Expo Cundinamarca,en el municipio de Girardot. Evento de gran impacto y alcance en la provincia, que propuso varios retos en adecuar la infraestructura para su realización. Adicionalmente, se logró la ejecución de seis eventos al mismo tiempo, como fueron el reinado nacional del turismo, la carrera ciclística, la ruta atlética, la feria equina, la feria ganadera y Expocundinamarca, logrando los mejores resultados hasta la fecha obtenidos en la realización de este tipo de eventos. Una vez culminado el evento el escenario donde se desarrolló la Feria, el Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento, quedará con la custodia y cargo de toda esta infraestructura acondicionada para poder seguir ejecutando y adelantando eventos y ferias en el predio de 3.9 hectáreas comprendido en la parte posterior del Coliseo de feria entre la Universidad de Cundinamarca el coliseo Martha Catalina.

Respecto del sexto proyecto, es importante resaltar el trabajo conjuntamente realizado con los trabajadores oficiales y la maquinaria de la administración, con lo cual se llevó a cabo el programa de recuperación y mantenimientos viales, adquiriendo la materia prima del asfalto mediante contratos de suministro, se inició con el proyecto en varios sectores viales críticos del municipio de Girardot.

En séptima instancia, y teniendo en cuenta la gestión y planificación de la administración, la gobernaciónmunicipal apoyó en la vigencia 2021 con 18 proyecto para las Juntas de Acción Comunal-JAC y 68 para el 2022, las cuales en su gran mayoría contaron con supervisión de profesionales de la Secretaría de Infraestructura, transporte de materiales y maquinaria, entre estos proyecto se encuentra la construcción de placa huella, andenes, mantenimiento de fachadas, mantenimiento de escenarios deportivos y parque recreo deportivos entre otros, sobre los cuales se hace mención más adelante.

El octavo proyecto hace referencia a las acciones adelantadas para el mantenimiento a escenarios deportivos, como la Unidad Deportiva a través mantenimiento de las piscinas con inversiones para el disfrute recreaciónde los girardoteños, mantenimientos generales a la unidad deportiva del Kennedy y al Coliseo Marta Catalina Daniels. Por otro lado, se proveyó la mejora de espacios públicos a través de la construcción de rampas para personas con movilidad reducida y la construcción y dotación de ascensores en el Palacio Municipal.

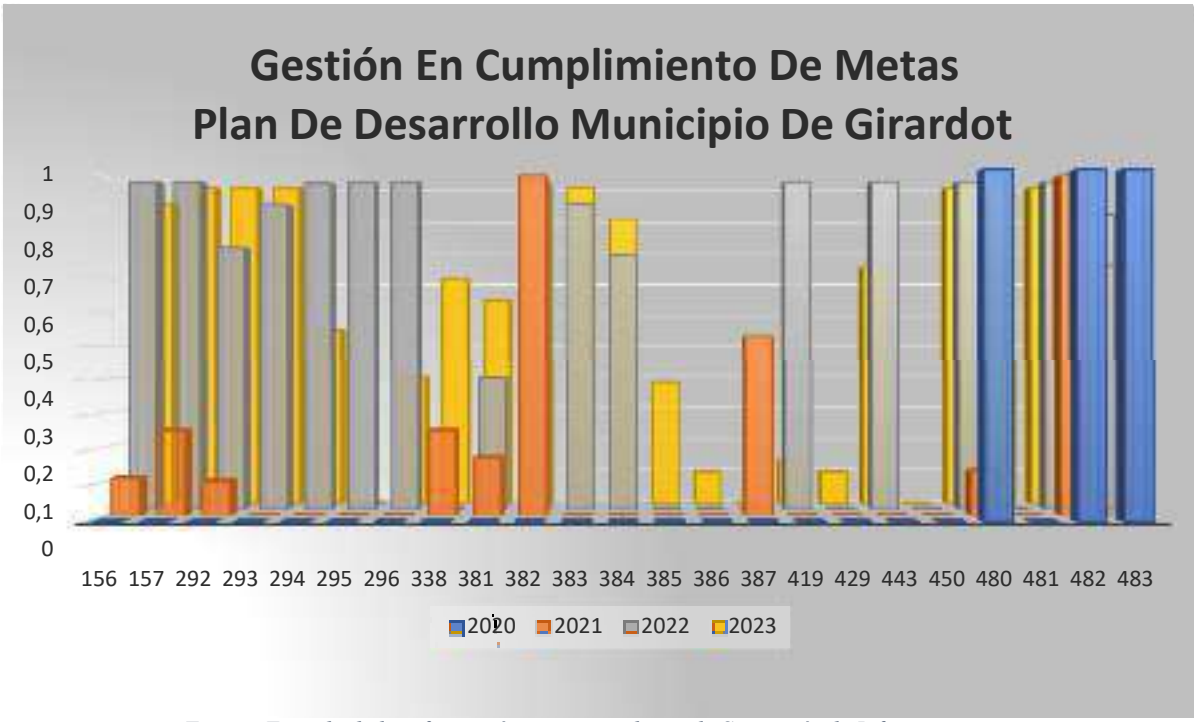
El Noveno proyecto de gran relevancia, es el relativo al realizado en el barrio Primero de Enero del municipio de Girardot presenta problema de inundaciones, perjudicando a los residentes y vecinos de la zona especialmente en las manzanas 19, 20, 21, 22, 23 y 24, en las cuales se realizó inicialmente el estudio de alternativas en el que se presentaron la metodología y los resultados de las actividades para la descarga del sistema de

alcantarillado pluvial del barrio. Una vez fue elegido el sitio de descarga y trazado de la red, se establece como aceptable la alternativa de construcción del sistema de drenaje de aguas lluvias por método con zanja y se procedea realizar el diseño. Dicho proyecto, se ejecuta mediante la construcción de las obras de drenaje principales y complementarias de las aguas lluvias, beneficiando a 2.320 personas.

En la vigencia 2023 se inició con el proyecto de obras de gran impacto y relevancia especial como son: construcción, mejoramiento y adecuación del parque recreo deportivo cacha del barrio la esperanza; construcción, mejoramiento y adecuación del parque recreo deportivo cancha número 1 del barrio Kennedy; construcción de 5 parques infantiles bio saludables; pavimentación, construcción y mejoramiento de vías urbanas con recursos propios; construcción, mejoramiento y adecuación de zonas comerciales y reubicación de vendedores estacionarios en el sector de la locomotora o la que muchos conocemos como el parque de las pizzas; intervención de 8 instituciones educativas seleccionadas en junto con la Secretaría de educación para hacer mantenimientos; adicionalmente se tienen proyectadas y aprobadas 31 obras, las cuales se encuentran en ejecución, pero en esta oportunidad adelantadas con recursos propios a través del contrato interadministrativo y la EDU. Adicionalmente, la renovación arquitectónica de la Alameda férrea del parque lineal Sol y la rehabilitación de segmentos viales en convenio con la gobernación de Cundinamarca.

A la Secretaría de Infraestructura le fueron asignadas 23 metas en el Plan de Desarrollo Municipal, las cuales versan en su mayoría respecto de las necesidades de mejora en la infraestructura de recreación y deportes, de redes de acueducto y alcantarillado y vial, y cuyo cumplimiento durante el cuatrienio se refleja en la siguiente gráfica:

Gráfico 1. Comparación en la gestión del cumplimiento de las metas 2020 - 2021 – 2022 - 2023



Fuente: Tomado de la información suministrada por la Secretaría de Infraestructura

En línea con la gráfica relacionada, se evidencia que para los años 2020 (barras de color azul) y 2021 (barras de color naranja) el cumplimiento de las metas no fue el esperado y programado, ello, teniendo en cuenta la contingencia mundial presentada por la pandemia por COVID-19, lo que causó dificultades en la ejecución de obras y/o actividades que brindaran impacto al cumplimiento de las metas asignadas.

Sin embargo, estos resultados contrastados con el año 2022 (barras de color gris), demuestran una significativa mejora en el cumplimiento y finalmente el reporte actual con corte al mes de agosto 2023 representado en las barras de color amarillo, destacan la eficacia (metas físicas) en el cumplimiento.

Esto, refleja la amplia labor realizada por la Secretaría de Infraestructura, teniendo en cuenta que el cumplimiento de las metas, corresponde a actividades, estrategias, obras, estudios entre otros que fueron adelantados en el marco de la gestión y liderazgo de la Secretaria de Infraestructura, ello, teniendo en cuenta que la gestión de este Despacho es transversal a las diferentes Secretarías municipales, generando escenarios de articulación para dar cumplimiento a lo previsto en el Plan de Desarrollo Municipal.

Bajo esta premisa, a continuación, se relacionan los principales logros en materia de obras de infraestructura en el municipio de Girardot:

2.1 Obras Civiles Inconclusas, Proyectos Críticos y No funcionales

En el marco del cumplimiento de la Ley 2020 de 2020, así como de la estrategia de Control Fiscal Participativo de la Contraloría General de La República 2018-2022, en especial la implementación de la Estrategia "Compromiso Colombia", desde la Alcaldía de Girardot se dio prioridad a poner en funcionamiento las obras civiles inconclusas, los proyectos críticos y/o los Elefantes Blancos existentes en el municipio, con el fin de no permitir un detrimento patrimonial mayor al que ya se venía generando por la no puesta en funcionamiento de estas obras, las cuales no estaban cumpliendo el objetivo para el cual fueron contratadas.

Esta administración municipal, recuperó ocho (8) obras que se encontraban en este estado, entre ellas:

- Avenida Caños del Norte:

Esta obra de infraestructura vial fue recibida a satisfacción, aunque en el transcurso de su ejecución, cuatro firmas de interventoría adelantaron el acompañamiento al constructor, con más de 10 prórrogas y 34 actas en sus 9 años de ejecución. Por lo tanto, desde la administración 2020-2023, decidió destinar recursos para la culminación del proyecto que comprendía una longitud de 2.3 km de vía y adicionar 500 metros cuadrados más en el empalme del sector la Carbonera, con mano de obra propia del municipio.

Por otra parte, este proyecto en la Avenida Ciudad de las Acacias contempló rampas para personas con discapacidad, cambio de tuberías hidrosanitarias y el manejo deaguas fluviales por medio de Box culvert. Con la culminación de esta obra, se beneficiaron a 15.000 personas de los barrios: El Diamante, Blanco, El Triunfo, Kennedy, Santa Rita y Alicante I y II, entre otros sectores.

- Charrasquero:

La obra Tanques de Charrasquero, tiene como propósito fundamental abastecer de agua potable a los tanques ubicados en el cerro de Charrasquero, a través de la estación de bombero para posteriormente surtir de agua potable por gravedad a las veredas del norte en la zona rural y los barrios colindantes ubicados a lado y lado de la Avenida Nariño.

Este proyecto presentó inconvenientes en la financiación de la interventoría, por lo cual la nación y Findeter dialogaron con el municipio de Girardot para aportar los recursos faltantes para la misma, aportes necesarios para asegurar el acompañamiento y control delas obras teniendo en cuenta su importancia, y en el marco de la estrategia Compromiso Colombia, se articuló desde la Nación, el Municipio y Findeter, y así continuar la finalizacióndel proyecto iniciado hace 11 años.

Es así, como fueron destinados recursos del municipio a través de la Bolsa Departamental de Aguas para el contrato de interventoría adición no. 01 por un valor de $240.258.323 del año 2020 y adición no. 02 por un valor de $87.081.026 del año 2021. Así mismo, se gestionó con los entes gubernamentales la adición final de obra por valor $789.166.001; de acuerdo a lo anterior, se realizó los esfuerzos administrativos financieros y técnicos para lograr la culminación total del proyecto por un valor total de $10.007.872.296.

Como beneficiarios, se encuentran: Zona rural del norte de Girardot y barrios como Ciudad Montes, Corazón de Cundinamarca, Villampiss, Vivisol, Santa Paula, Guadalquivir, Aguablanca, Seminario, Valle del Sol, Solaris, entre otros

- Centro de Integración Ciudadana-CIC:

Los CIC, son escenarios donde se integran espacios deportivos y casetas comunales, ofreciendo programas lúdicos, culturales y deportivos para el buen uso del tiempo libre de los niños, jóvenes y adultos, con el fin de mejorar las relaciones entre sus habitantes y prevenirlos del delito.

En el marco de este proyecto, se generó un desequilibrio económico por el aumento de los precios y escasez de los materiales a nivel mundial, especialmente del acero de refuerzo de todo el proyecto, a raíz del paro nacional del primer semestre del año 2021 y la post pandemia de la misma época. Adicionalmente, presentó una larga suspensión a causa de la pandemia por COVID-19.

Con el ánimo de poner en funcionamiento el CIC, se reajustaron aproximadamente $300.000.000 en los materiales para el polideportivo, incluyendo correas, contravientos, tensores, columnas, vigas de amarre, anclajes, tornillería, pintura y platineria. Asimismo, en temas de fabricación, suministro y montaje. La Administración Municipal adicionó igualmente $247.612.775,51 para mejorar los baños para la población con discapacidad y espacios del escenario recreo-deportivo.

Con la entrega de esta obra se encuentran beneficiados los barrios de Valle del Sol, Ciudad Montes, Corazón de Cundinamarca, entre otros.

- Centro de Atención Primaria-CAP:

El CAP es un Centro donde se prestan atenciones en salud, derecho fundamental que se debe garantizar a todos los ciudadanos a nivel nacional y que estaba culminada pero que no había sido entregada a la comunidad. Desde la administración 2020-2023, se ultimaron los detalles para ponerlo en funcionamiento de la siguiente manera: se suscribió un contrato de mínima cuantía en el 2020 por valor de $39.380.000 a través de la Secretaria de Salud para finiquitar las obras pendientes. Se suscribió contrato con Convida para su operación a título de comodato, sin embargo, en la actualidad se encuentra liquidado, por lo anterior la administración presenta el proyecto de acuerdo ante el Concejo Municipal con miras a

obtener la autorización para suscribir un nuevo contrato de comodato, e iniciar la búsqueda de un nuevo operador. Dicho proyecto propende por beneficiar a los ciudadanos. Así mismo, la Administración Municipal invirtió en el mantenimiento a nivel interno y externo de las instalaciones con el recurso humano.

- Mega colegio Ciudad de las Acacias y C.D.I.:

Esta obra de infraestructura educativa estuvo bajo la supervisión general de la Secretaria de Planeación, y se encontraba en el marco de un proyecto crítico, ya que a raíz de la Pandemia por COVID-19 y las afectaciones climáticas, la obra presentó demoras, especialmente por tiempos y presupuesto. Sin embargo, la administración municipal adicionó recursos al contrato de obra por valores de $211.086.138 y de $104.190.373, así como al contrato de interventoría por valor de $73.022.280, para poderla llevar a su culminación. Adicionalmente, realizó una inversión de 29 millones de pesos al momento enel que finalizó la obra para realizar empradización y embellecimiento de zonas verdes.

Los sectores directamente beneficiados son la Urbanización Valle del Sol e indirectamente la Comuna 4, Ciudad Montes, Ramón Bueno y Corazón de Cundinamarca.

- Glorieta Algarrobo

Con el ánimo de ampliar el ingreso al municipio por la vía nacional que hace parte de la Agencia Nacional de Infraestructura-ANI, se había solicitado por parte de esta institución estatal la donación de unos predios para su ampliación. Sin embargo, las anteriores administraciones no gestionaron esta donación, hecho que si realizó la administración municipal “Girardot es de todos”, buscando el lote alterno de Bavaria para llevar a cabo la construcción de la Glorieta, culminando un proceso de más de 20 años.

Esta Administración Municipal mediante escritura pública 1360 del 30 de julio de 2021 concede a la ANI un lote de 1.604,5 M2 en la calle 29 A (lote de Bavaria) para que continúen la construcción de la Glorieta de Algarrobo la cual ya está desarrollada en un 100%.

La obra beneficia a más de 184.560 habitantes de Girardot y a la población flotante que visita constantemente nuestro municipio.

- Avenida La Magdalena

La adecuación de esta obra de infraestructura vial se contrató para el año 2019, sin embargo, a causa de la Pandemia por COVID-19, se encontró inmersa en suspensiones respecto de los tiempos establecidos para su construcción. Es así, como la administración municipal reinicia y finaliza la obra, recibiéndola a satisfacción. No se generaron adiciones presupuestales, su valor inicial y final fue de $1.332.582.042.

La población beneficiada directamente con ella son 12.000 ciudadanos que se ubican sobre la vía de la carrera 7a y la población en los barrios La Magdalena, El Triunfo, Kennedy, San Jorge, Obrero, Blanco, Santander, San Antonio. La Población indirecta que se benefició fueron 104.176 habitantes.

2.2 Mantenimiento vial

La infraestructura vial es una de las apuestas más relevantes de la Alcaldía de Girardot durante el cuatrienio ya que es la ventana de ingreso al municipio, tanto para sus habitantes como para quienes por el transitan y realizan inversiones y adquisiciones de bienes y servicios, por lo que se hace indispensable mantenerla en condiciones óptimas de funcionamiento.

Es por ello que una de las principales apuestas es la de ampliar y mejorar las vías de acceso y la malla vial del municipio, tanto a nivel rural como urbano, así como en todas aquellas zonas de intervención de infraestructura necesarias, para brindar mayor comodidad a la población.

Bajo esta línea, desde la Secretaría de Infraestructura se buscó mejorar, rehabilitar, mantener y/o construir 10Km de Malla vial urbana de la ciudad especialmente en los siguientes lugares:

- Mejora y construcción Vial: Carrera 8a caños del norte desde el cruce carrera 10a calle 34 hasta calle 38, sector la carbonera, ciclorruta y alameda desde el sector avenida 19 calle 34 carrera 8a hasta calle 38 sector la carbonera Municipio de Girardot, mejorando la red eléctrica y la acometida general de alumbrado público e iluminación. Este proyecto beneficia a aproximadamente a 11.000 habitantes de los barrios Rosa Blanca, El Triunfo, Santa Rita y los que hacen paso obligado tales como Kennedy y Altos del Peñón.

- Mantenimiento vial: la administración ha venido desarrollando trabajos de mantenimiento transitorio tipo parcheo y en algunos sectores bacheo con personal y maquinaria adscrita a la secretaria de infraestructura, estas medidas se hacen con en las siguientes imágenes, se relaciona el mantenimiento realizado en las diferentes vías del municipio de Girardot el propósito de mejorar algunos sectores y evitar la accidentabilidad por causa del deterioro de la malla vial.

Los sectores por intervenir eran seleccionados por el personal profesional que evaluaba las peticiones realizadas por la comunidad y la viabilidad de la intervención en los puntos solicitados.

Esta actividad se desarrolla con personal mano de obra y maquinaria del municipio por lo cual solo se tiene contrato para la compra de mezcla asfáltica y liga para el mantenimiento, realizando excavación para reparación de pavimento asfaltico existente, retiro de material producto de la excavación, se instala una carpeta asfáltica tipo mdc 19 en un espesor variable entre 10 cm compactos de acuerdo con lo encontrado en campo en cada uno de los reparcheos realizados.

Los tramos de vía, objeto de estudio fueron elegidos por la importancia dentro de la malla vial urbana del municipio ya que es de gran impacto dada la movilidad que presenta y a las conexiones con otros sectores y organizaciones del municipio, vías que son transitadas por vehículos de todo tipo, carga liviana y carga pesada y que dicha movilidad se ha visto incrementada por mayor afluencia de tránsito vehicular.

Así mismo producto de un trabajo de varios años y luego de socializarlo con la comunidad, se logró que la Concesionaria Vía 40 Express con apoyo profesional de la Secretaria de Infraestructura se adelantara el retiro y reposición de carpeta asfáltica, en el tramo comprendido entre el puente de Salsipuedes ubicado en el barrio del mismo nombre y el Puente Mariano Ospina Pérez que comunica Girardot con el municipio de Flandes, con una longitud de 2,4 km.

Por otra parte, y a raíz del cierre del puente Mariano Ospina Pérez, que conllevo a que el transito comercial proveniente de las vías de los departamentos del Huila, Tolima y Cundinamarca con destino a Girardot se desviaran por la Avenida Nariño que tiene acceso y paso obligado por la vía principal de los sectores elegidos, esto conllevo a un tránsito atraído que no se tenía en cuenta y que ha contribuido al deterioro acelerado de la estructura del pavimento que hoy soporta cargas que superan su capacidad de soporte. Por lo anterior, fue necesario incluir los tramos o segmentos viales más deteriorados, para adelantar la reposición de la carpeta asfáltica a través del contrato interadministrativo suscrito entre el Municipio de Girardot y la EDU.

Mantenimiento transitorio de 300 m2 de vía ubicada en el sector AV Bavaria iniciando en la Glorieta de Algarrobos hasta la Glorieta de Yumbo; se desarrolla las actividades de excavación para reparación de pavimento asfaltico existente, retiro de material producto de la excavación, se instala una carpeta.

Bajo esta misma línea, desde el Plan de Desarrollo Municipal se definió como meta el mantenimiento vial de 5km de vías terciarias rurales.

- Avance Componente Rehabilitación Segmentos Viales Convenio Con La Gobernación.

Con la ejecución del proyecto se busca mejorar las condiciones de ciertos segmentos vialesexistente para el Municipio de Girardot. Los segmentos viales para intervenir son los siguientes, Tramo Kennedy, Tramo Vía la playa, Tramo U. Cundinamarca, Tramo San

Jorge, Vía Alicante, Tramo Centro, Tramo Rosa Blanca. A continuación, se presenta registrofotográfico por sector.

Adicionalmente, a través del contrato Interadministrativo 257 de 2023 suscrito entre la Administración Municipal y la EDU, se encuentra en ejecución 13 tramos urbanos y 3 tramos rurales de mantenimiento y rehabilitación vial, esta información se desarrolla dentro del presente informe.

2.3 Infraestructura Deportiva

Destacando que el deporte, la recreación y aprovechamiento del tiempo libre, son elementos fundamentales en la formación integral de las personas y los grupos humanos, se orienta hacia dos perspectivas: la primera como el derecho que tiene la comunidad para participar en escenarios dignos, de actividades deportivas que propensa por el buen uso del tiempo libre, que favorezcan la condición física y la salud; la segunda como la posibilidad que tienen los ciudadanos en gestionar la práctica del deporte y la recreación como formas de integración familiar, con el debido aprovechamiento y cuidado de los escenarios.

En este sentido, durante el cuatrienio se realizaron las siguientes obras de mantenimiento de infraestructura deportiva:

- Escenarios deportivos del Barriola Esmeralda, Barrio Santander y Cancha múltiple de la unidad deportiva del Barrio la Esperanza del Municipio de Girardot
- Mejoramiento y demarcación de polideportivos de los barrios Santa Rita, Diamante, Centenario y Kennedy del Municipio de Girardot
- Mantenimiento del escenario deportivo John F Kennedy incluye (adecuación y traslado de los arcos de microfútbol) del barrio Kennedy sector II
- Mantenimiento correctivo y optimización de los sistemas de bombeo existentes de las piscinas olímpica y semiolímpica ubicadas enla unidad deportiva Luis Antonio Duque Peña del Municipio de Girardot
- Adecuación y mejoramiento de los escenarios Deportivos Coliseo Barrio Kennedy y Coliseo Marta Catalina Daniels.
- Construcción del centro de integración ciudadana - CIC en la urbanización corazón de Cundinamarca del Municipio de Girardot

El Centro de Integración Ciudadana-CIC Girardot, es un escenario de actividades recreo deportivas que cuenta con todos los espacios para ejercer actividades de este tipo, así como con la batería de baños necesaria y unidades sanitarias para personas con movilidad reducida. Está dotado con camerinos, oficina, graderías, iluminación, cerramiento, cancha polifuncional con cubierta y vigilancia privada, y beneficia aproximadamente a 2.900 personas de los barrios Corazón de Cundinamarca, Santa Isabel entre otros.

Adicionalmente, con materiales y mano de obra del personal adscrito a la Secretaria de Infraestructura se logró la construcción de un filtro perimetral y de andenes al CIC, con el fin de conducir las aguas lluvias al sistema de drenaje.

- Mantenimiento rutinario a los escenarios recreo-deportivos del municipio de Girardot
- Construcción, mejoramiento y/o adecuación de escenarios deportivos junta de acción comunal urbanización bosques de Vizcaya
- Construcción. mejoramiento y/o adecuación de escenarios deportivos de la junta de acción comunal barrio Kennedy sector I
- Mantenimiento general y pintura del coliseo y parque del Bárbula
- Mantenimiento y pintura en el polideportivo parque Bocas
- Mantenimiento general e instalación de luminarias en el polideportivo San Jorge
- Construcción y adecuación de rampas para personas en condición de discapacidad en el Coliseo el San Jorge y en la calle28a frente al almacén de cadena jumbo
- Mantenimiento general del patinódromo

En el marco del mantenimiento se realizó: pintura de graderías, soldadura de cerramiento metálico de la pista, instalación de luminarias y cubrimiento de gritas en la pista

2.4 Acueducto y alcantarillado

El Plan de Desarrollo Municipal Girardot es de Todos Visión 20/40, propone proyectos estratégicos, como, la construcción de sistemas de acueducto y alcantarillado de las zonas veredales, plantas de tratamiento aguas residuales, acorde a la necesidad poblacional y cumplimiento de la norma, entre otros; con el fin de promover el desarrollo y mitigar enfermedades y mejorar la calidad de vida de la población tanto en zonas urbanas como suburbanas.

- Para el cuatrienio, se programaron 1000 ML de acueducto urbano, los cuales se realizaron con el apoyo de la empresa prestadora del servicio público de acueducto y alcantarillado del municipio de Girardot – ACUAGYR. Bajo esta línea, se amplió la red de acueducto Tanques charrasquero I y II y línea de distribución vía Nariño en el municipio de Girardot.
- Mejoramiento, instalación y reparación de alcantarillado combinado de 10” en la vereda Barzalosa, el cementerio con limpieza de los pozos 3 y 4 de la línea de alcantarillado

- Instalación de 60 m de tubería de alcantarillado de 8” en la vereda Piamonte

- Mantenimiento y limpieza de alcantarillado de las veredas del norte con el apoyo de ProDesarrollo

  - Alcantarillado Barrio Primero de Enero:

El análisis efectuado para solucionar el problema de inundaciones que se presenta en el barrio primero de enero del municipio de Girardot, en especial en las manzanas 19, 20, 21,22, 23 y 24 de dicho barrio, se realizó inicialmente el estudio de alternativas en el que se presentó la metodología y los resultados de las actividades para las alternativas de descarga del sistema de alcantarillado pluvial del barrio. Una vez fue elegido el sitio de descarga y trazado de la red, se establece aceptable la alternativa de construcción del sistema de drenaje de aguas lluvias por método con zanja y se procede a realizar el diseño para la solución al problema de inundaciones en el barrio primero de enero del municipio de Girardot.

Actualmente, el contrato y la interventoría se encuentra suspendido y se reformuló el proyecto para darle mayor alcance generando un aumento en la inversión quese está estudiando sea asumida conjuntamente el Municipio a través de la bolsa Plan Departamental de Aguas - PDA y la Empresa Pública de Cundinamarca – EPC. Estos recursosson denominados sin situación de fondo.

- Alcantarillado Vereda Barzalosa Sector Cementerio: junto a la Corporación Prodesarrollo, se adelantaron acciones dirigidas a la reducción del riesgo debido a emergencia sanitaria presentada en la vereda.

- Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos - PSMV municipio de Girardot: el municipio de Girardot, actualmente se benefició del proceso “Formulación del plan de saneamiento y manejo de vertimientos –PSMV para las veredas del norte del municipio Girardot – departamento de Cundinamarca”, que adelanta Empresas Públicas de Cundinamarca – EPC, a través de recursos del plan departamental de aguas.

- Plan maestro de alcantarillado incluye interceptores y planta de tratamiento de aguas residuales – PTAR del casco urbano: el proyecto se encuentra en ejecución, y tiene en cuenta 3 hitos importantes el diagnóstico y las alternativas la factibilidad; los diseños detallados y documentación para viabilizar ante el Ministerio de viviendayterritorio. Los estudios y diseños del plan maestro tienen gran impacto y alcance al municipio de Girardot, mejorando los procesos de saneamiento básico.

2.5 Infraestructura Pública

Uno de los retos de la administración es el mejoramiento de la infraestructura física de los edificios públicos y del mejoramiento de los inmuebles de su propiedad, con lo cual no solo se da el cumplimiento de sudireccionamiento estratégico, sino que a su vez, es la manera de resolver temas sensibles, como: la accesibilidad a los edificios, la seguridad, la salud laboral e integridad, así como de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y legales; todo ello, con el fin de evitar la depreciación de los bienes del Estado, y aseguramiento de la salud e integridad de las personas que permanezcan en las instalaciones.

Bajo esta premisa, se realizaron las siguientes obras de infraestructura pública:

- Plaza de mercado

Se contrataron las obras de adecuación y mantenimiento del acopio mayorista y minorista de la plaza de mercado del municipio de Girardot Cundinamarca, mediante el convenio 696 de 2021 suscrito entre el municipio y la empresa descentralizada Ser Regionales. Con la finalidad de mejorar las condiciones de acaparamiento, distribución y despacho de productos de la canasta familiar de la región Alto Magdalena y dar a conocer un mejor establecimiento al servicio de la comunidad girardoteña. Sin embargo, aunque la empresa contratante logro adelantar el proceso contractual para los contratos derivados los cuales, han presentado inconvenientes en la ejecución que dio como resultado, que la supervisión a cargo de la Secretaria de Infraestructura solicitara ante la oficina de Contratación iniciara el proceso de posible incumplimiento.

- Cuartos fríos

Con este proyecto se busca dotar la Planta de Beneficio Animal-PBA de Girardot mediante la instalación de tres (03) cuartos fríos en la planta de beneficio animal administrada por Ser Regionales, los cuales se distribuyen en cuarto frio de bovinos, canales retenidas y viseras. Con esta obra se impactará a la comunidad del Alto Magdalena para la conservación e hibernación de bovinos para posterior a ello las distribución y consumo de la canasta familiar de Girardot y sus alrededores.

- Centro de innovación y desarrollo de Economía Naranja Sacúdete Crea – Ministerio del Interior en el Municipio de Girardot

Con el ánimo de impactar positivamente a las regiones a través de proyectos productivos que fomenten el emprendimiento, el Ministerio del Interior definió una estrategia en la que se escogieron municipios que tengan injerencia en el desarrollo regional para generar alternativas de inversión social, para este caso, Girardot, al ser el punto de encuentro de la región del alto Magdalena, y posicionando al municipio de Girardot como destino

cinematográfico, el cual ha sido epicentro de la generación de industria creativa con proyecciones muy positivas.

El territorio cundinamarqués afronta la necesidad de dinamizar y potenciar los mercados emergentes culturales y con ellos involucrar de manera directa a la sociedad y especialmente a los jóvenes para que contribuyan al desarrollo y la convivencia ciudadana, teniendo en cuenta que las cifras del mercado laboral y las oportunidades para los jóvenes se han reducido dado que se han limitado las alternativas de capacitación y emprendimiento propios y propicios para sus regiones, encontrando en el Sacúdete-Crea una gran iniciativa para promover estas estrategias.

- Palacio Municipal

Bajo el propósito inicial, se instalaron baterías de ascensores en el edificio del Palacio Municipal. También, se realizó mantenimiento del auditorio del quinto piso de la alcaldía de Girardot

- Adecuación y mejoramiento del punto intramural para caninos y felinos (antiguo punto de malaria) barrio Kennedy

- Adecuación, mejoramiento e instalación de punto de lactancia en la secretaria de desarrollo económico ubicado en el antiguo ITUC e instalación de rampas para personas en condición de discapacidad

- Mantenimiento de redes hidrosanitarias del hogar geriátrico municipal

- Mantenimiento rutinario al Parque Simón Bolívar y arreglo de fuente

- Adecuaciones en Talleres municipales:

La administración municipal adelanto adecuaciones en la infraestructura en los talleres municipales, incluyendo la construcción de bodega para acopio de materiales e instalación de baterías sanitarias para hombres y mujeres. Teniendo en cuenta que fue un requerimiento reiterativo de la inspección de trabajo en anteriores vigencias.

- Esculturas Parque Lineal:

Prestación de servicios artísticos a cargo de artistas reconocidos para la realización y producción de arte diseño y ejecución del componente cultural, escultórico e histórico de la alameda férrea del parque lineal del sol en el municipal de Girardot en marco del proyecto

"renovación arquitectónica, paisajística y cultural de la alameda férrea del parque lineal el sol del Municipio de Girardot Cundinamarca"

Girardot es una ciudad cabecera de provincia, cuya economía gira fundamentalmente en torno al reglón turístico, no obstante que la oferta por diversas razones, salvo algunas excepciones, no es lo suficientemente representativa. Sus atractivos abiertos son pocos, comúnmente de origen natural y en no pocos casos distantes del alcance de los ciudadanos residentes o visitantes o con dificultades para su disfrute por distintas razones. La administración municipal consciente de tales deficiencias en términos de oferta turística de una parte; y de otra, de las consecuencias que ellas producen a la economía local y en la dinámica social, pretende asumir el papel de liderazgo requerido en la búsqueda del fortalecimiento de la actividad turística con acciones y obras que impacten no solo la ciudad sino el entorno regional.

- Avance parque lineal renovación arquitectónica, paisajística y cultural de la alameda férrea lineal el sol, para una movilidad inteligente.

La renovación arquitectónica, paisajística y cultural puede atraer a más turistas y visitantes, hecho que beneficia la economía local. Además, la inversión en infraestructura crea empleos temporales formales que pueden revitalizar áreas comerciales y residenciales, generando un impacto positivo en el desarrollo económico del municipio. Así mismo se logra una sostenibilidad a largo plazo ya que sienta las bases para un desarrollo sostenible y social. A continuación, se presenta el registro fotográfico de las intervenciones realizadas sobre el parque la locomotora y andenes perimetrales ubicados desde el parque la locomotora hasta la calle 18.

- Escombrera Municipal:

Mantenimiento y mejoramiento de la escombrera del municipio de Girardot Cundinamarca. Información básica de la obra, se realizaron actividades como mantenimiento vía interna deacceso, se realizó la caseta de vigilancia en mampostería con redes internas, sistema séptimo para aguas residuales, placa de lavado de llantas de volquetas, mantenimiento cunetas de aguas de escorrentía.

Población que impacta: genera un impacto positivo sobre la población que en general se dedica directa o indirectamente a la construcción de obras de infraestructura del municipiode Girardot la cual se puede considerar en el 15% de la población total del municipio y queequivale aproximadamente 15000 personas.

2.6 Juntas de Acción Comunal

La Secretaría de Infraestructura ha apoyado a las Juntas de Acción Comunal (JAC) en la mejora locativa de sus barrios, con el objetivo de promover acciones de cohesión social, de cultura organizativa y comunitaria en beneficio de los habitantes de los diferentes barrios del municipio. En el presente informe se relacionan algunas de las más de 100 obras de infraestructura y mantenimiento que se realizaron durante el cuatrienio. Las cuales se ejecutaron algunas de ellas con recursos propios y otras con recursos de orden departamental.

2.7 Empresa de Desarrollo Urbano-EDU

Con el ánimo de dar cumplimiento a los planes, proyectos y metas trazadas en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 "GIRARDOT ES DE TODOS VISIÓN 20/40", se encontró necesario constituir un contrato de $23.910.349.272,00 con el ánimo de desplegar obras de infraestructura necesarias para mejorar las condiciones del espacio público del casco urbano, el mejoramiento y mantenimiento de los establecimientos educativos, parques y vías y por ende, mejorar la calidad de vida de sus habitantes, por lo cual con recursos provenientes del de las operaciones de crédito público (Empréstito) que fueron destinados entre otros, para los siguientes proyectos:

- Recreación y deporte

Busca promover el mejoramiento, adecuación y construcción de escenarios deportivos y recreativos del Municipio, mejorando las condiciones para la práctica deportiva, recreativa y de actividad física, el entorno físico donde se realizará la obra, facilitando el acceso a la recreación de la comunidad de Girardot, dando un lugar para la integración familiar, reduciendo los índices de sedentarismo, promoviendo la práctica del deporte, entre ellas:

1. Construcción, mejoramiento y adecuación de los parques recreo deportivos del barrio la esperanza y barrio Kennedy del municipio de Girardot Cundinamarca relacionados previamente en este informe.

El proyecto se compone de dos escenarios recreo deportivo en un área aproximada de 10267 m2, en el cual se integrarán de la siguiente manera:

La cancha de futbol 11 con un área de 6042 m2 (dimensiones de 60 ml de ancho por 101 mlde longitud) cuyo material de superficie es en grama sintética y para práctica deportiva de futbol con la especificaciones técnicas requeridas de acuerdo a los parámetros establecidosen normatividad FIFA, el cual cuenta con una estructura conformada por una base, en material granular, sellada con un geotextil no tejido que servirá de base para la instalacióndel sistema de filtración, compuesta con tubería perforada, triturado y cajas

de inspección,los cuales harán al evacuación de las aguas lluvias al punto de conexión disponible de la redde alcantarillado. La cancha contará con una estructura de graderías en concreto reforzadoy mampostería, el cual soportará una estructura de cubierta con vigas en madera laminada con sus respectivas correas para el soporte de teja tipo sándwich 525-c cal. 26, poliuretanoinyectado 30mm, al igual que tubería para el sistema de aguas lluvias. El aforo de estas graderías esta para un máximo de 350 personas y contara con anden perimetral y aislamiento con respecto a la cancha de futbol.

En las áreas complementarias del escenario recreo deportivo se encuentran los juegos infantiles con un área de 518,70 m2 con un juego mediano de dimensiones de (960x530x440cm), 1 juego de columpio múltiple, 3 mesas de juego de ajedrez o multijuegos,2 mesas de ping pong al aire libre, 2 columpios, elementos de juego con áreas entre los ambientados con áreas en material de arena sílice y la zona perimetral de tolerancia para circulación de estos espacios en recubrimiento sintético en colores variables.

Dentro del Mobiliario Urbano se ubicarán, 7 módulos biosaludables para la práctica de diferentes actividades y/o disciplinas de trabajo corporal, 34 bancas en concreto M-30, 4 bebederos de agua, portería para la cancha de futbol, 9 canecas en acero inoxidable para almacenamiento de residuos sólidos.

El escenario deportivo contará con senderos perimetrales para peatón con longitud de 262ml y ancho entre los 1.2 mt y 1.8 mt para la circulación interna del escenario recreo deportivo.

El sistema de iluminación que se instalarán en 4 torres metálicas con H= 20 mt, 48 reflectores led 900 w (incluye lámpara y accesorios) para la iluminación de la cancha de futbol 11, 8 reflectores led, iluminación para sendero perimetral, zona recreacional, graderías.

2. Construcción, Mejoramiento Y Adecuación De Zonas Recreativas Y Comerciales Para La Reubicación De Vendedores Estacionarios En El Municipio De Girardot – Cundinamarca.

La actual administración local, busca la consolidación de espacios para propiciar conectores entre las distintas zonas de la ciudad, generando distintos servicios que permitan la interconectividad y promueva la optimización y mejora en la disponibilidad del espacio público y la dignificación de los vendedores estacionarios, garantizando así el ejercicio de las labores informales, pero de una manera ordenada y con las condiciones de espaciamiento, salubridad e higiene adecuadas para tal fin. Para alcanzar este reto será prioritario el espacio público que tenga como objeto el esparcimiento y encuentro. Para ello, la alcaldía de Girardot busca implementar cuatro estrategias que convergen en construcción y remodelación de distintas plazas, parques y zonas verdes, en la medida en que se de este sistema, donde realizara un especial énfasis ya que se busca generar y adecuar un espacio

público efectivo, por lo tanto, la gestión de la Administración Municipal es crucial para el cumplimiento de nuestra visión.

El plan de desarrollo corresponde a la carta de navegación para impulsar el desarrollo del municipio, para el periodo 2020-2023; en este se incluyen los articuladores, programas y proyectos en los sectores Educación, salud, deportes, recreación, seguridad, vivienda, economía, cultura, turismo, MOVILIDAD, medio ambiente, gestión del riesgo, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, participación ciudadana, tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otros. De acuerdo al programa FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL, subprograma ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA EFICIENTE, en el cual se estable dentro de sus estrategias:

- Realizar mantenimiento, remodelación y/o adecuación de 8 equipamientos municipales de Girardot durante el cuatrienio.

En consideración a lo anterior, la Alcaldía municipal de Girardot – Cundinamarca, como entidad de derecho público debe desarrollar obras necesarias para mejorar las condiciones de mejoramiento y adecuación del espacio público, esto motivando la generación de espacios óptimos, en condiciones dignas y que permitan mejorar el entorno urbano del municipio, en especial aquellas personas que ejercen su actividad comercial sin que se ofrezca un espacio debidamente constituido y ordenadamente establecido bajo los parámetros del Plan de Ordenamiento Territorial.

ALCANCE: Intervención de un predio perteneciente al Municipio de Girardot en el cual se realizará una adecuación e instalación de locales comerciales, debidamente acondicionados con áreas aproximadas de 9mts 2 en estructura metálica, construcción de vías y áreas de acceso para peatón, iluminación LED tanto para los locales comerciales (casetas metálicas) como para el sendero de circulación, baterías sanitarias, contará con red hidráulica, red sanitaria y red de aguas lluvias en un área aproximada a los 4000 m2, el anterior escenario se encuentra ubicado en la zona urbana del centro del municipio Girardot.

3. Construcción, Renovación Arquitectónica, Paisajística De Parques Infantiles Y Biosaludables En Diferentes Puntos Del Municipio De Girardot – Cundinamarca:

Los parques infantiles son una instalación de titularidad pública o privada consistente en un área delimitada y una serie de elementos de juego, destinada a niños y menores. Los Parques Biosaludables tienen como objetivo mejorar la salud de las personas adultas, mediante la práctica del deporte al aire libre, utilizando elementos biosaludables que están diseñados para zonas concretas de la musculatura corporal.

Estos elementos están diseñados con el fin de facilitar la práctica de un suave ejercicio físico de rehabilitación o mantenimiento y está dirigido fundamentalmente a las personas mayores, si bien también han empezado a ser utilizados por deportistas y personas jóvenes.

Consciente de la importancia de un envejecimiento saludable, y para contribuir a la mejora de la salud, la Comunidad de Madrid, en colaboración con los municipios de su ámbito territorial, ha elaborado un mapa de puntos de encuentro saludables para la realización de ejercicio físico al aire libre. La recreación es una base para ocupar el tiempo de ocio en actividades que alejan a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la delincuencia, por ende, es importante crear y mantener los escenarios recreativos en óptimo estado.

¿Cómo el proyecto propuesto contribuye al mejoramiento de las condiciones de vida y bienestar de la comunidad beneficiaria del proyecto?

Mejorando el entorno físico donde se realizará la obra, segundo facilitando el acceso a los nuevos espacios de acceso público, un mejoramiento en el ordenamiento del territorio y generando un mayor valor a los espacios urbanos del Municipio. Que según el análisis del sector elaborado por la entidad resulta más económico y eficiente la suscripción de un contrato interadministrativo que con un modelo de gerencia integral garantice la correcta e idónea ejecución del contrato.

La actual administración local, busca la consolidación de espacios verdes para propiciar conectores entre las distintas zonas de la ciudad, generando distintos servicios ecosistémicos que permitan la interconectividad y promueva promover los flujos de flora y fauna logrando una mejor funcionalidad ecológica a los ecosistemas urbanos y rurales; avivando áreas de recreación y de construcción social mediante proyectos donde se formule, diseñe y ejecute el componente verde y paisajístico de la ciudad. Para alcanzar este reto será prioritario el espacio público que tenga como objeto el esparcimiento y encuentro. Para ello, la alcaldía de Girardot busca implementar cuatro estrategias que convergen en construcción y remodelación de distintas plazas, parques y zonas verdes, en la medida en que se de este sistema, donde realizara un especial énfasis ya que se busca generar y adecuar un espacio público efectivo, por lo tanto, la gestión de las secretarias de planeación y turismo es crucial para el cumplimiento de nuestra visión.

Por lo anterior se ha realizado la identificación de inmuebles que se encuentran en esta condición para que sean aprovechados y optimizados al servicio de la comunidad, el plan de desarrollo corresponde a la carta de navegación para impulsar el desarrollo del municipio, para el periodo 2020-2023; en este se incluyen los articuladores, programas y proyectos en los sectores Educación, salud, deportes, recreación, seguridad, vivienda, economía, cultura, turismo, movilidad, medio ambiente, gestión del riesgo, ordenamiento territorial, fortalecimiento institucional, participación ciudadana, tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otros.

EJE: Eje 1. Cuidar, Proteger a la Gente y Garantizar sus Derechos SECTOR: Deportes y recreación De acuerdo al Programa. Deporte, Salud y Vida OBJETIVO: Fomentar en los jóvenes la buena disciplina del deporte ofreciéndoles escenarios deportivos en buenas condiciones ocupacionales, subprograma Recreación para una Mente más Sana en el cual se estable dentro de sus estrategias.

META DE BIENESTAR Beneficiar a 24.000 personas en el cuatrienio con el goce efectivo de servicios de actividad física, deportivos y/o recreativos

META DE PRODUCTO No. 157 : Construir y/o mejorar 7 parques recreativos para la población Girardoteña.

INDICADOR LÍNEA BASE No. de parques construidos y/o mejorados.

RESPONSABLE: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

Estrategias:

• Construir y/o Mejorar los espacios recreacionales del municipio para brindarle a la comunidad lugares en los cuales puedan compartir con sus familias.

• Realizar mantenimiento periódico a los diferentes parques, y así ofrecer un mejor servicio, para que más familias se integren y los utilicen.

En consideración a lo anterior, la Alcaldía municipal de Girardot – Cundinamarca, como entidad de derecho público debe desarrollar obras necesarias para mejorar las condiciones de mejoramiento y adecuación del espacio público, esto motivando la generación de espacios óptimos, en condiciones dignas y que permitan mejorar el entorno urbano del municipio, en especial aquellas personas que ejercen su actividad comercial sin que se ofrezca un espacio debidamente constituido y ordenadamente establecido bajo los parámetros del Plan de Ordenamiento Territorial.

ALCANCE: Construcción de cinco (5) parques biosaludables que contarán con un área aproximada de 200 m2 que se componen de los siguientes elementos: Construcción de zonas duras en loseta tipo cuadrito, adecuación de zonas verdes con especies arbóreas del sector y plantas de jardín, iluminación LED con su respectiva posteria, suministro e instalación de mobiliario urbano (parques infantiles, parques biosaludables, bancas, basureros) puntos hidráulicos para zonas verdes.

- Infraestructura Educativa

El municipio de Girardot es una entidad Municipal certificada en educación desde el año 2002, la cual cuenta con ocho (8) instituciones educativas oficiales con sus correspondientes veintiséis (26) sedes, y, al ser la educación un derecho fundamental en cabeza del Estado, desde la administración municipal se debe garantizar a los niños, niñas y adolescentes las herramientas necesarias que permitan su desarrollo y formación en entornos seguro y propicios, donde prevalezcan ambientes saludables, adecuados a las políticas y directrices trazadas por el gobierno siendo indispensable atender las mejoras en la infraestructura educativa que no cuentan con las condiciones óptimas para que los estudiantes puedan recibir las clases de forma segura y adecuada las cuales están ubicadas en un 80% en el sector urbano y en un 20% restante en la zona rural del municipio.

Para dar cumplimiento a este propósito, la administración municipal propenderá por la construcción, mejoramiento y adecuación de la siguiente infraestructura física educativa del municipio de Girardot:

1. Institución Educativa Departamental Atanasio Girardot
2. Institución Educativa Francisco Manzanera, Sede Principal
3. Institución Educativa Manuel Elkin Patarroyo, Sede Principal
4. Institución Educativa Manuel Elkin Patarroyo, Sede Diamante
5. Institución Educativa Manuel Elkin Patarroyo, Sede Manuela Beltrán
6. Institución Educativa Nuevo Horizonte, Sede Principal
7. Institución Educativa Fundadores Ramon Bueno Y José Triana, Sede José AntonioGalán
8. Institución Educativa Normal Superior María Auxiliadora
9. Institución Educativa Fundadores Ramon Bueno y José Triana, Sede Integradora
10. Institución Educativa Policarpa Salavarrieta, Sede Principal
11. Institución Educativa Policarpa Salavarrieta, Sede Central Cubierta
12. Institución Educativa Luis A Duque Peña, Sede Piamonte
13. Institución Educativa Nuevo Horizonte, Sede Antonia Santos
14. Institución Educativa Nuevo Horizonte, Sede Puerto Mongui
15. Institución Educativa Fundadores Ramon Bueno y José Triana, Sede Bachillerato
16. Institución Educativa Fundadores Ramon Bueno y José Triana, Sede Primaria
17. Institución Educativa Luis A Duque Peña, Sede Central
18. Institución Educativa Policarpa Salavarrieta, Sede Rep. De Colombia
19. Mega ColegioCiudad De Las Acacias + CDI
20. Institución Educativa Luis A Duque Peña, Sede San Lorenzo
21. Institución Educativa Normal Superior María Auxiliadora, Sede Anexa

- **Pavimentación, construcción y mejoramiento de vías urbanas y rurales delmunicipio de Girardot departamento de Cundinamarca.**

El Municipio de Girardot Cundinamarca cuenta con una red vial urbana y rural que requieren y carecen de mantenimiento preventivo y correctivo. Es por ello, que con el fin de garantizar a los peatones y a los vehículos una malla vial en condiciones de operación óptima y que contribuya con la movilidad en términos de transitabilidad adecuados, así como con el ánimo de evitar que el deterioro de la infraestructura genere perjuicios a terceros, se ha previsto el mejoramiento de esta red para el beneficio de todos.

El alto tránsito de vehículos de carga liviana y pesada en el municipio ocasiona que la vida útil de las vías urbanas y rurales disminuya ostensiblemente, lo que obliga un menor

tiempo en la periodicidad de las labores de mantenimiento. Además, la capacidad de flujo vehiculardе las vías existentes no es la apropiada, ya que se generan obstrucciones y tacos para un desplazamiento fluido. A esto, también se suma el aumento en la construcción de nuevos proyectos constructivos, los cuales requieren la prestación de servicios públicos, lo que implica la necesidad de una periodicidad en la intervención de malla vial, con el fin de mantenerla en estado óptimo.

Dentro de los programas de mantenimiento de la malla vial como proyecto estratégico porparte de la Secretaría de Infraestructura, que busca la recuperación de los corredores viales que sirven de eje para la movilidad del municipio. Estas intervenciones van desde la corrección de defectos superficiales en la capa de rodadura, hasta la colocación de nuevas carpetas o el reemplazo de las existentes con mezclas de alto modulo que permitan recuperar su capacidad estructural mediante labores de fresado y repavimentación.

La aparición de baches (conocidos como huecos) en la malla vial del municipio, es frecuente, periódico y cada vez más recurrente; ya que la malla vial en un gran porcentaje ya cumplió su vida útil y capacidad de servicio en forma eficiente; además su deterioro es constante debido a múltiples factores externos como son: el aumento del volumen vehicular, perdida de la capacidad estructural, construcción de brechas de servicios públicos, construcción de domiciliares y obras de entidades externas, empozamientos de agua, entre otras; que conllevan a la malla vial a un deterioro progresivo que se ve reflejadoen la aparición de baches (huecos), razón por la cual la Administración Municipal por intermedio de la Secretaría de Infraestructura, debe velar por la atención de manera diligente en la reparación de los mismos, mitigando el riesgo en la movilidad vehicular y el daño antijurídico, como la afectación de condiciones sociales y económicas de nuestra comunidad. Para la ejecución de la Rehabilitación de las Vías Urbanas y Rurales, se deberá emplear mezcla asfáltica densa en caliente MDC-19 tipo INVIAS.

- **Proyecto Social Y Participativo Con Las Diferentes Juntas De Acción Comunal Del Municipio De Girardot Departamento De Cundinamarca**

ALCANCE: Intervención en diferentes zonas de barrios establecidos en el casco urbano del Municipio de Girardot para el mejoramiento, adecuación y construcción de los siguientes componentes:

Obras de urbanismo como andenes, sardineles, adecuación de redes de acueducto y alcantarillado, alumbrado público. Mejoramiento de entorno barrial: Intervención para la adecuación de fachadas, áreas comunes entre otros, lo anterior se desarrollará en la zona urbana y rural del municipio de Girardot.

Adecuación de áreas de cesión: Suministro de parques biosaludables, adecuación de infraestructura como salones comunales, adecuación de áreas deportivas existentes como lo son cerramiento, iluminación, placa para polideportivos, dotación deportiva.

El municipio de Girardot cuenta con cinco (05) comunas, de las cuales se derivan ciento cuarenta y tres (143) barrios y trece (13) veredas, con este proyecto se permite dar alcance a intervenir las necesidades de la comunidad ejecutando seis (06) tipos de proyectos en las siguientes barrios y veredas:

Listado Barrios y Veredas Beneficiadas
PLACA HUELLAS
Vereda Agua Blanca
Vereda Barzalosa Centro
Vereda Guabinal Cerro
Vereda Luis Carlos Galán
Vereda Barzalosa Cementerio
ANDENES
Quinto Patio
Buenos Aires
Los Naranjos
Golgota
Saavdeddra Galindo Las Quintas Ferroviarias
BIOSALUDABLE
Arrayanes
La Victoria
Magdalena III
PARQUE INFANTIL
La Esperanza
La Esmeralda
Parque Bocas
Kennedy
ESCENARIO DEPORTIVO
Obrero
Portachuelo
Villa Olarte
Parque Bocas
San Miguel
La Esperanza
Zumbamicos
San Jorge
Estadio

Listado Barrios y Veredas Beneficiadas
Puerto Montero
FACHADA
Gaitan
Golgota
Buenos Aires
10 De Mayo

3. INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO.

3.1. Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles].

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos materiales del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.

3.1.1. Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.2. Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.3. Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.4. Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

4. INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, el estado de la planta de personal de la entidad, y el comportamiento de ella durante la gestión del despacho, entidad u órgano. Resulta necesaria la desagregación de la información, por cargos de carrera administrativa, trabajadores y empleados oficiales y de libre nombramiento y remoción. En un acápite complementario, en caso de ser aplicable, describa las acciones que se hayan adelantado con ocasión a la provisión de vacantes definitivas a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC-]

CONCEPTO	NÚMERO TOTAL DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMENTO Y REMOCIÓN			
Directivo	1	1	0
EMPLEADOS PÚBLICOS			
Profesional	2	1	1
Técnico	4	4	0
Asistencial	12	12	0

Fuente: Secretaría General, octubre 2023.

[En el siguiente cuadro indique, de acuerdo con el manual de funciones, el número de cargos correspondiente a cada nivel jerárquico, así como la información relativa a la denominación, código y grado. Agregue tantas filas como denominaciones existan, (Vrg. Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Profesional Universitario, Profesional Especializado, ETC. Agregue el número de filas que le permitan diligenciar toda la información correspondiente]

NATURALEZA DEL CARGO	DENOMINACIÓN DE CARGOS	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
NIVEL DIRECTIVO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASESOR				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL PROFESIONAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS

ALCALDÍA DE GIRARDOT
GIRARDOT ES DE TODOS
NIT. 890680378-4

NIVEL TÉCNICO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASISTENCIAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

5. INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible y por vigencia, el estado de avance y ejecución de los programas, estudios y proyectos ejecutados o en ejecución que correspondan a la misionalidad del despacho, entidad u órgano. Considere añadir la relación de proyectos financiados directa o con entidades nacionales, departamentos u otros municipios, detallando su estado actual. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación]

DENOMINACIÓN DEL PPROYECTO DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
		EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				
VIGENCIA 2020							
VIGENCIA 2021							
VIGENCIA 2022							
VIGENCIA 2023							

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6. INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible y por cada una de las vigencias fiscales, el estado de avance y ejecución de todas las obras públicas y proyectos de infraestructura ejecutados o en ejecución por parte del despacho, entidad u órgano. Recuerde que el valor indicado, debe incluir las adiciones o modificaciones. En caso de que la obra o proyecto haya terminado en condiciones anormales, indique el detalle de la situación en la columna de observación].

6.1. Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.2. Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.3. Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.4. Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

[En este acápite describa, con el mayor detalle posible, la información de ejecución presupuestal por parte del despacho, entidad u órgano, indicando por cada una de las vigencias fiscales cubiertas, los valores presupuestados, lo efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación. Adicione la información correspondiente sobre las vigencias futuras gestionadas y, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]

Teniendo en cuenta que la obligación de presentar Estados Financieros del Municipio está en cabeza del Despacho y a través de la de la Secretaría de Hacienda se lleva la contabilidad del Municipio de conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, para garantizar su confiabilidad, razonabilidad y oportunidad, as diferentes dependencias que hacen parte de la Alcaldía Municipal, de manera independiente, no son entes obligados a llevar a contabilidad, por lo tanto, no perciben ingresos.
A continuación, se detallan la asignación que recibe cada dependencia para la ejecución de las metas consignadas en el Plan de Desarrollo Municipal con corte a noviembre 10 de 2023, cifras expresadas en pesos colombianos.

7.1. Ingresos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
VIGENCIA FISCAL 2020			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7.2. Gastos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
VIGENCIA FISCAL 2020			
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
INVERSIÓN	$ 49.049.724.855	$ 4.825.422.322	9.84%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
INVERSIÓN	$ 59.737.802.094	$ 22.853.201.559	38.26%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

8. INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con la contratación ejecutada o en ejecución, agrupando la información de acuerdo con las modalidades y los objetos contractuales (Vrg. Prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultarías, concesiones, fiducias, entre otros] y las vigencias fiscales.

Recuerde que, tratándose de los contratos de obra pública, tienen un acápite específico en el numeral 6 del presente documento. En acápite complementario indique la información sobre las liquidaciones llevadas a cabo durante el periodo de reporte y señale el detalle de las liquidaciones que al momento del retiro están pendientes. De igual modo, y en caso de aplicar, indique lo pertinente en relación con las vigencias futuras empleadas para esas relaciones contractuales].

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
VIGENCIA FISCAL 2020					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2021					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2022					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2023					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

9. INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

[En el acápite subsiguiente describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con los reglamentos internos, manuales de funciones y los procedimientos que se hayan expedido en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG- y, al momento de la entrega, se encuentren vigentes. De igual modo, indique cuáles son los demás reglamentos, manuales o procedimientos que, a la fecha de retiro, se encuentran en elaboración]

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EMISIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO

					INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO EN ELABORACIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO PROYECTADO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO PROYECTADO

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10. INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA

10.1. Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas.

[En este espacio considere describir, con el mayor detalle posible y de considerarlo necesario, la información cuantitativa y cualitativa que indique la actualidad interna u organizativa del despacho, entidad u órgano [organigrama], así como las situaciones administrativas, esto es, aquellas situaciones que implicaron, durante el periodo de reporte, modificaciones a la estructura interna u organizativa, así como la relación de los instrumentos normativos que le dieron origen. De igual manera, considere añadir, las acciones que se desarrollaron o que están en ejecución, en materia de acciones de mantenimiento, remodelación y dotación. Por último, también considere añadir la información de los contratos que finalizan en el periodo de transición, indicando qué servicios se verían afectados, para lo cual puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación]

No.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN	NECESIDAD - URGENCIA – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
			INDIQUE DD/MM/AAAA	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.2. Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas

[En este apartado, se requiere incluir la gestión y los resultados de la entidad territorial respecto de sus obligaciones y competencias en materia de atención, asistencia y reparación a víctimas, conforme a la Ley 1448 de 2011 y los diferentes componentes de la política pública de víctimas en lo que resulte pertinente, esto es, prevención y protección, atención, asistencia, verdad y justicia, y, por último, reparación. Para ello, aplique preferentemente las orientaciones impartidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas].

10.3. Información sobre gobierno y seguridad digital

[En este acápite considere señalar, con el mayor detalle posible, las acciones y gestiones desarrolladas por la entidad, despacho u órgano, correspondientes a los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital. De considerarlo pertinente, especifique lo relativo a la arquitectura de datos y acceso de la información digital, la seguridad digital, la publicación de datos abiertos, así como los datos en relación con la sede electrónica, la actualidad de administración técnica [mantenimientos preventivos, correctivos y evolutivos de la solución, copias de respaldo periódicas en los servidores, para garantizar la recuperación de la información ante una contingencia en el centro de datos], los datos de soporte técnico y de las licencias y usos de cuentas de correo electrónico. Así mismo, se solicita relacionar, en un apartado o anexo reservado, los enlaces de acceso, usuarios y contraseñas que permitan el acceso y uso de todos los aplicativos que se usan en la entidad, despacho u órgano, para el reporte u operación de los sistemas de información internos].

10.4. Información sobre defensa jurídica y gestión normativa.

[En este capítulo, considere señalar, con el mayor detalle posible, de las acciones y gestiones en materia de actuaciones prejudiciales [entre ellas, la constitución del comité de conciliación], cumplimiento de sentencias y conciliaciones, acciones de repetición y recuperación de recursos públicos, prevención de daño antijurídico, y defensa judicial. Para este último caso, procure referir los procesos judiciales, administrativos o disciplinarios que la entidad, despacho u organismo, han adelantado, gestionado o se haya constituido como parte durante el periodo de gestión, adoptando o adaptando el esquema presentado a continuación. En el mismo sentido, señale cuál es el repositorio actualizado con que cuenta la entidad, despacho u organismo, sobre los procesos judiciales y administrativos que lleva, así como de la ubicación de las copias físicas.]

No.	JURISDICCIÓN	CÓDIGO ÚNICO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO O ACCIÓN JUDICIAL	ESTADO DEL PROCESO	NOMBRE DE LA PARTE DEMANDANTE	VALOR DE LA PRETENSIÓN	DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA GESTIÓN

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DEPENDENCIA OBJETO DE PROCESO DISCILPLINARIO	ETAPA PROCESAL DEL PROCESO DISCIPLINARIO	ESTADO DEL PROCESO	FECHA DE LOS HECHOS
				INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.5. Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas

[En este apartado, considere añadir el estado de avance los compromisos adquiridos por la entidad, despacho u organismo, durante el periodo de gobierno y que tengan relación con participación ciudadana, dialogo social o concertación con comunidades étnicas. Es clave enunciar si el mismo implicó la ejecución de recursos y la enunciación de la dependencia responsable de su gestión. Para este propósito, puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación.

NOMBRE EL ACUERDO	GRUPO POBLACIONAL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ACUERDO	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			CUMPLIDO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				

10.6. Información sobre gestión documental

[En este ítem, considere señalar la información relativa a los archivos físico y digital, las tablas de retención documental, las actas de transferencia a archivos centrales, y demás elementos de la gestión documental de la entidad, despacho u organismo, así como los resultados de los planes o estrategias implementadas durante el periodo de reporte.]

11. FIRMAS

11.1. Firmas de la administración saliente,

PEDRO FELIPE SAAVEDRA MANRIQUE SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA	ELÍAS ALFONSO ESPINEL TRUJILLO JEFE DE CONTROL INTERNO

De conformidad con lo previsto en la Ley 951 de 2005, al suscribir la presente acta, el servidor público entrante da constancia de haber recibido la presente acta, sus informes y anexos, con el propósito de revisar su contenido. Así mismo, declara que conoce que la verificación del contenido, para efectos de determinar la

existencia o no de irregularidades, deberá realizarse en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor. En correspondencia de ello, se suscriben,

11.2. Firmas de la administración entrante,

NOMBRE IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE* IDENTIFICACIÓN

NOMBRE TESTIGO No. 1 IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE TESTIGO No. 1* IDENTIFICACIÓN

ACTA ADMINISTRATIVA – LEY 951 DE 2005

CONTENIDO

1 DATOS GENERALES. 1
2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO. 2
3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO. 2
3.1 Recursos financieros. 8
3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 8
3.1.2 vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 8
3.1.3 Vigencia fiscal 2022- 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 9
3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 9
3.2 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles]. 10
3.2.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 10
3.2.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021. 11
3.2.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022. 11
3.2.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 11
4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD. 12
5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN. 13
6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN 13
6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 13
6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021. 14
6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022. 14
6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 14
7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. 14
7.1 Ingresos. 14
7.2 Gastos. 15
8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN. 16
9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS 17
10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA. 17
10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas. 17
10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas. 17
10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital 17
10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa. 18
10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas. 18
10.6 Información sobre gestión documental 18
11 FIRMAS. 18
11.1 Firmas de la administración saliente, 19
11.2 Firmas de la administración entrante, 19

1 DATOS GENERALES.

DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO/A TITULAR SALIENTE	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA	YUCELY RODRÍGUEZ CASAS
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.110.506.431
CARGO	DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO

ENTIDAD / DEPENDENCIA	INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO		
CONDICIÓN DE LA PRSENTACIÓN	☒ RETIRO	☐ SEPARACIÓN DEL CARGO	☐ RAFIFICACIÓN
CIUDAD Y FECHA DEL ACTA	GIRARDOT, CUNDINAMARCA 31/12/2023		
FECHA DE INICIO DE GESTIÓN			
FECHA DE RETIRO	31/12/2023		

DATOS GENERALES LA PERSONA DELEGADA POR LA ADMINISRACIÓN O TITULAR ENTRANTE	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE	INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	INDIQUE EL TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

DATOS GENERALES EQUIPO O COMISION DE EMPALME		
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO ENTRANTE		
NOMBRE	ROL, CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	ENTIDAD/DEPENDENCIA
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO SALIENTE		
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA

- POR FAVOR DILIGENCIAR ESTA INFORMACIÓN CON LETRA LEGIBLE Y COMPLEMENTE ESTE ACÁPITE ADJUNTANDO A ESTE DOCUMENTO LAS LISTAS DE ASISTENCIA QUE TENGA LA ENTIDAD TERRITORIAL DE CONFORMIDAD CON SUS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS-

2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO.

A través del Acuerdo Municipal No. 017 del 17 de junio de 2004, se creó el Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento como un ente descentralizado del orden municipal con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. Su propósito principal es llevar a cabo funciones específicas relacionadas con la planificación, programación, promoción, integración, coordinación y financiamiento de actividades turísticas, culturales y agropecuarias. En el año 2021, este marco normativo se ajustó mediante el Acuerdo Municipal No. 022, que modificó el acuerdo anterior (No. 017 de 2004).

El Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento tiene como objetivo fundamental promover el bienestar comunitario mediante el desarrollo de la cultura, el turismo y el fomento agropecuario, considerándolos fundamentos esenciales de la identidad nacional.

El presupuesto asignado al Instituto se determina a través del proyecto de Acuerdo presentado por la Administración Municipal de Girardot al Honorable Concejo Municipal. Este documento establece el presupuesto de rentas y gastos para cada vigencia fiscal. Los recursos destinados al Instituto, aprobados mediante decretos municipales, se integran al presupuesto del Instituto y se estructuran para su ejecución en el funcionamiento general y en proyectos de inversión.

La ejecución del presupuesto de inversión se lleva a cabo a través de proyectos específicos, los cuales se desarrollan mediante la contratación de servicios profesionales y de apoyo. Estos recursos también se destinan a diversas actividades programadas para alcanzar las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

A través de los siguientes proyectos, se lleva a cabo la ejecución del presupuesto de inversión:

- CULTURA Y ARTE – GIRARDOT TE ENAMORA
  - Fomento, Ampliación, Apoyo y Fortalecimiento de Actividades y Eventos Artísticos y Culturales en el Municipio de Girardot.
  - Adecuación, Mantenimiento y Dotación de las Bibliotecas en el Municipio de Girardot.
  - Construcción, Recuperación y Mantenimiento del Patrimonio Histórico, Arquitectónico y Cultural en el Municipio de Girardot.

- TURISMO E INTEGRACIÓN REGIONAL
  - Fortalecimiento de Programas Turísticos para Posicionar a Girardot como Ciudad Región.
  - Desarrollo de Actividades para Impulsar el Sector Agro turístico en el Municipio de Girardot.

En cuanto al funcionamiento, para la ejecución del presupuesto durante cada vigencia, el Instituto Municipal de Turismo Cultura y Fomento de Girardot recibe ingresos de transferencias municipales, arriendo de oficinas u otros bienes y de Impuesto de Degüello y servicio de pesaje.

2.1 Cultura

El objetivo principal del proyecto cultural es consolidar el fortalecimiento de las escuelas de formación, abarcando disciplinas como danza, teatro, música (incluyendo coros y técnica vocal, así como la Banda Musical Ciudad de Girardot y la Banda Sinfónica). Además, se busca potenciar el Laboratorio de Literatura y Poesía, así como promover las artes plásticas, todo ello integrado con el apoyo y mejora de las bibliotecas municipales. Este enfoque holístico tiene como propósito enriquecer y diversificar las expresiones culturales en el municipio de Girardot.

2.1.1. Escuelas de Formación

Durante el cuatrienio, se llevó a cabo la contratación de formadores especializados en música, teatro, artes plásticas, literatura, danza, entre otras disciplinas, para las escuelas de formación. Este proceso se guio por los lineamientos del Ministerio de Cultura, las directrices de la Gobernación de Cundinamarca y el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

La convocatoria para la participación en las diferentes escuelas de formación se realizó a través de las redes sociales de la Alcaldía Municipal de Girardot y del Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento. Se extendió la invitación a niños, niñas, jóvenes, personas con discapacidad y adultos para que se inscribieran y participaran en estos programas.

Debido a la pandemia por COVID-19 en el año 2020, se tuvo que realizar el cierre de las escuelas de formación de manera presencial, dando inicio a clases virtuales. Este cambio obligó a realizar ajustes constantes en las plataformas y metodologías, con el objetivo de optimizar la demanda y oferta de los servicios, adaptándose a las nuevas circunstancias.

2.1.2. Bibliotecas municipales

En relación con las Bibliotecas Municipales, se llevó a cabo una evaluación in situ visitando las tres bibliotecas para conocer su estado actual. Se emprendieron acciones para mejorar el servicio, incluyendo la realización de un inventario exhaustivo de material impreso, audiovisual y lúdico. Además, se ejecutaron tareas de limpieza en las instalaciones,

reparación de infraestructuras, ajustes en la iluminación y baterías de baños, poda de árboles y optimización de la distribución de espacios.

En apoyo a las labores administrativas, el Instituto de Cultura y Turismo (IDECUT) proporcionó tres computadoras a la coordinadora, fortaleciendo así la gestión de cada una de las bibliotecarias.

Se implementaron diversas actividades dirigidas a la comunidad, incluyendo acompañamiento en tareas e investigaciones para niños, una destacada convocatoria al programa "Leer es mi cuento", la creación de cuentos digitales, asesoría en tareas, juegos virtuales educativos, actividades tradicionales familiares, talleres de informática, manualidades y préstamos de libros. También se llevaron a cabo capacitaciones en seguridad vial, se establecieron alianzas con entidades como el Banco de la República, y se gestionaron donaciones de libros, fortaleciendo así la oferta cultural y educativa de las bibliotecas municipales.

2.1.3. Actividades relevantes

- **Conmemoración 100 años del primer acuatizaje**

A través el Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento, se realizó un periódico histórico- informativo, en conmemoración a los 100 años del acuatizaje en Colombia. Con el acompañamiento del señor Carlos Rodríguez, director del Centro de Historia, de Girardot, se inició con la recolección de la información; posteriormente, se realizó la corrección de estilo y estructura de algunos de los artículos a publica, para así realizar un diseño gráfico de la publicación modificado hasta lograr la última y entrega definitiva y así entregar la impresión del producto final. En el Punto de Información Turística del municipio, en el evento en homenaje a este hecho histórico, realizado en el Embarcadero Turístico de Girardot, y en todas las oficinas de medios de comunicación de la región, se entregaron aproximadamente 5.000 ejemplares, del 20 de octubre al 31 de octubre.

- **Leer es mi cuento en la biblioteca**

Las Bibliotecas municipales se postularon con 3.200 estudiantes de las diferentes Instituciones Educativas del Municipio de Girardot. El 2 de agosto, municipio fue comunicado de ser acreedor a 3.682 libros.

- **Venga le cuento un cuento**

Esta convocatoria se realizó a través de la página de la Alcaldía y del Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento con el fin promover y estimular el ejercicio de escritura como una extensión de sueños, fantasías, entornos socioculturales y familiares, para todos nuestros niños, niñas y adolescentes.

- **Cumpleaños de Girardot**

Dentro del marco de la celebración de los cumpleaños de Girardot, se organizó la serenata que se llevó a cabo en el Parque Simón Bolívar con la participación de la fusión de los grupos de danza Taiyary, Chambacu y Colombia vive, un quinteto de vientos conformado por músico girardoteñas, serenata por parte de una fusión de varios grupos de Mariachis de la ciudad de Girardot; al igual la presentación de dos cantantes girardoteños.

La Banda Musical y de Marcha de la ciudad de Girardot, participó de los actos protocolarios y el desfile en honor al cumpleaños número 168 de nuestro municipio; también participó en

la inauguración de la Avenida Ciudad de las Acacias. En el desfile también participó el grupo de Teatro CAS de la Casa de la Cultura.

Durante los días 8 y 9 de octubre de 2022, se llevaron a cabo una serie de eventos para conmemorar a la ciudad de Girardot por sus 170 años de historia, se realizó jornada de condecoraciones a personajes ilustres de la 'Ciudad de las Acacias', de igual forma tuvimos presentaciones culturales por parte del Colegio Nuestra Señora del Pilar y la presentación de Emulo "Nacho", además de la serenata a nuestro bello municipio por parte de "Mariachi América".

- Ruta Gastronómica, Viuda Fest. Magdalena 2021

Con el fin de incentivar el turismo y apoyar con la reactivación económica a los restaurantes del municipio, ofreciendo a los girardoteños y visitantes una experiencia única que reúne las bondades más exquisitas de la región. Para la premiación a los restaurantes participantes del festival, se realizó la entrega de elementos de cocina y electrodomésticos, dando así cumplimiento a la meta que busca promover el desarrollo de doce muestras, actividades, encuentros, festivales y exposiciones culturales.

- Compra de implementos, accesorios musicales y uniformes de Gala de la Prebanda Sinfónica, Banda Musical y Marcha de la ciudad de Girardot

Se fortalecieron las escuelas de formación artística, realizando la compra de implementos y accesorios para los instrumentos musicales y uniformes de Gala de las escuelas de formación del Instituto Municipal de Turismo y uniformes de gala para la Banda Musical y de Marcha de la ciudad de Girardot.

- Mejoramiento Teatro Cultural

Se realizó mejoramiento del Teatro Cultural "Luis Enrique Osorio" con la instalación de tramoya y telones lo que permitirá brindar mejores espacios para la ejecución de actividades, presentaciones artísticas y culturales.

- Programa cultura al barrio

El Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento se ha preocupado por incentivar la participación de la comunidad en actividades de expresión artística y cultural, para lo cual ha llevado a diferentes sectores del municipio presentaciones de carácter circenses, en donde los niños interactúan con los artistas y mediante la cual se exaltan las expresiones artísticas y culturales del municipio de Girardot a través de la cultura al barrio.

El Programa Cultura al Barrio, no solamente se debe interpretar desde el punto de vista de llevar a los sectores, presentaciones artístico-culturales, coordinadas por el Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot, u otros entes públicos y/o privados. Se le debe ubicar como doble vía en su esencia, en un contexto donde la institucionalidad está apoyando y estimulando la recuperación, construcción y diseño de lo que, al interior de la misma comunidad en términos de la oralidad, narran sus más antiguos habitantes y/o aquellos estudiosos del nacimiento y crecimiento de su sector. Esta doble vía encausa lo cultural, desde el punto de vista de lo local (del barrio), donde igualmente hay quienes cultivan las artes, pero exteriormente son poco conocidos, logrando así intercambios que evidencian, que cada barrio tiene sus propios actores en términos artístico-culturales.

Muestra de Artes Plásticas

Realización de la IV Muestra Regional de Artes Plásticas 2021, que se llevó a cabo del 7 al 18 de octubre de 2021, en el Centro Comercial Unicentro de Girardot, en donde se contó con la participación de los municipios de Agua de Dios, Anapoima, Ibagué, La Mesa y Ricaurte

Año 2022

- Capacitación de Formadores

Capacitación a formadores y demás contratistas del IMTCF, para la elaboración de los planes de trabajo individuales, en coherencia con sus obligaciones y metas del plan de desarrollo. Preparación, ensayo y estructuración de la muestra a fin de exponer el trabajo realizado en el primer semestre por los formadores y sus grupos en las diferentes áreas como lo son, música, danza teatro, guitarra iniciación musical entre otros.

- Muestra de música y danza de la zona Andina Colombiana

Realización del evento "Muestra de música y danza de la zona Andina colombiana" en el parque de Bolívar.

- Participación de la Pre banda Sinfónica, Banda Musical y de Marcha en diferentes eventos.

Participación Banda Musical y de marcha en Festival Bandas Marciales «Santandercito» San Antonio del Tequendama, Cundinamarca. Participación Banda Musical y de marcha en Conmemoración Batalla de Boyacá - Flandes, Tolima. Participación Banda Musical y de marcha en conmemoración del cumpleaños 153 de Agua de Dios – Cundinamarca.

- Muestra Artesanal

Montaje y realización de la muestra Artesanal en el Parque Bolívar. En esta muestra Artesanal Girardoteña que se llevó a cabo del 04 al 07 de agosto de 2023, participaron 24 artesanos de nuestra ciudad, ofreciendo a propios, visitantes y turistas, gran variedad de técnicas y productos, unos utilitarios, otros que engalanan con su uso y/o exhibición.

- Política Pública de Cultura

Se contrata el diseño y la formulación de la política pública de cultura del municipio de Girardot, Cundinamarca. El municipio de Girardot muestra una diversidad cultural, enriquecida por los migrantes extranjeros y nacionales, que con su presencia no sólo aportaron al desarrollo económico, sino también con sus saberes y tradiciones culturales de las regiones o países provenientes, esta interculturalidad nos ha ofrecido a través de los años, una variedad inapreciable en nuestro camino a fundamentar una identidad que, paralelamente al arraigo y apropiación, históricamente nos ha causado altibajos, no solo en el quehacer cultural sino también en nuestras bases socio-culturales.

La Política Pública se encuentra en proceso de formulación con los siguientes actores: Sociedad, civil, comunidad académica y educativa, sector privado, sector público.

- Recuperación y Conservación de la Casa de la Cultura

Se contrata la recuperación y conservación de la estación de ferrocarril - casa de la cultura.

2.2 Turismo

El objetivo fundamental del proyecto de Turismo es formular, orientar y coordinar políticas, planes y programas destinados a la promoción del turismo y, específicamente, del turismo sostenible. Este enfoque busca impulsar la industria turística, asegurar la seguridad de los visitantes y promover el patrimonio del destino turístico en cuestión. En esencia, se busca un desarrollo turístico que sea sostenible en términos económicos, sociales y ambientales, contribuyendo así al crecimiento equitativo y a la preservación de los recursos locales.

- **Participación Vitrina Turística ANATO años 2020 al 2023**

Se Realizó la formulación de cronograma, actividades y diseño de la participación de Girardot en la Vitrina Turística Nacional ANATO. El equipo del IMTCF participó activamente en la organización de la feria turística más importante del país.

El stand de Girardot en la vitrina Turística de ANATO se realizó en Corferias, y contamos con la participación de algunos operadores turísticos, la Señorita Girardot, La Reina y virreina Nacional de Turismo, artista locales y nacionales.

- **Fomento e implantación de Rutas Turísticas**

Encaminados en fomentar el turismo en el municipio, se realizaron 10 jornadas de medición de flujo de visitantes a la ruta ecoturística El Arbolito, levantamiento fotográfico sobre el estado actual de la ruta ecoturística, apoyo y guía en la caminata ecológica a la Ruta Ecoturística. Se realizó jornada de siembra de árboles en la Ruta Ecoturística El Arbolito y reserva Caño del Ojo, esto en conmemoración del Día Mundial del Árbol.

- **Plan Integral de Seguridad Turística**

Con el fin de diseñar Plan Integral de Seguridad Turística y así poder recuperar el sector turístico en el municipio de Girardot, se socializaron las estrategias para la formulación del plan con diferentes actores como Policía de Turismo, coordinadores del área de turismo del SENA Girardot, reunión con Decana del programa Administración Turística y Hotelera de la Universidad Piloto SAM y con coordinadores del área de turismo de la Universidad de Cundinamarca.

- **Guía Turística**

Dando alcance a lo estipulado en la meta, se contrató la producción e impresión de 25.000 guías turísticas para la promoción y difusión de los principales sitios de interés turístico del municipio de Girardot a través del Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento, logrando llegar a miles de personas con información de los lugares emblemáticos, lugares ecoturísticos e historia de nuestro municipio, permitiendo así reactivar el turismo y la economía.

- **Versión anual del Reinado Nacional de Turismo**

Se realizaron las versiones número 59, 60 y 61 del Reinado Nacional de Turismo como es tradición e identidad cultural del Municipio de Girardot se lleve a cabo anualmente y donde se busca seleccionar la Reina, Virreina y Princesa del Municipio de Girardot, Quienes representaran a Girardot en otros Reinado de Belleza a nivel Departamental y Nacional, con ellos dando a conocer la cultura y costumbres de nuestra Región.

Desde la Oficina de turismo, en cabeza del líder de turismo y con apoyo del personal contratista, se gestionó con los diferentes establecimientos de comercio, patrocinios y acuerdos publicitarios. También se realizó la convocatoria e inscripción de candidatas residentes de los diferentes barrios y/o comunas del Girardot aspirantes a participar del Festival del Reinado. Llevando a cabo los siguientes eventos culturales:

- Rueda de prensa con medios de comunicación
- Acto de lanzamiento e imposición de bandas
- Muestra folclórica y desfile en traje de baño de una pieza
- Entrevista con el jurado calificador
- Desfile de las candidatas por la cuidad
- Desfile en traje de baño de dos piezas
- Velada de elección y coronación.

3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO.

3.1 Recursos financieros.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos financieros del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes financieros que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.]

3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.2 vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.3 Vigencia fiscal 2022- 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles].

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos materiales del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.

3.2.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, el estado de la planta de personal de la entidad, y el comportamiento de ella durante la gestión del despacho, entidad u órgano. Resulta necesaria la desagregación de la información, por cargos de carrera administrativa, trabajadores y empleados oficiales y de libre nombramiento y remoción. En un acápite complementario, en caso de ser aplicable, describa las acciones que se hayan adelantado con ocasión a la provisión de vacantes definitivas a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC-]

CONCEPTO	NÚMERO TOTAL DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMENTO Y REMOCIÓN			
CARGOS A LA FECHA DE INICIO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO
CARGOS A LA FECHA DE RETIRO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO
CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA			
CARGOS A LA FECHA DE INICIO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO
CARGOS A LA FECHA DE RETIRO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO
TRABAJADORES Y EMPLEADOS OFICIALES			
CARGOS A LA FECHA DE INICIO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO
CARGOS A LA FECHA DE RETIRO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

[En el siguiente cuadro indique, de acuerdo con el manual de funciones, el número de cargos correspondiente a cada nivel jerárquico, así como la información relativa a la denominación, código y grado. Agregue tantas filas como denominaciones existan, (Vrg. Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Profesional Universitario, Profesional Especializado, ETC. Agregue el número de filas que le permitan diligenciar toda la información correspondiente]

NATURALEZA DEL CARGO	DENOMINACIÓN DE CARGOS	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
NIVEL DIRECTIVO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS

NIVEL ASESOR				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL PROFESIONAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL TÉCNICO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASISTENCIAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible y por vigencia, el estado de avance y ejecución de los programas, estudios y proyectos ejecutados o en ejecución que correspondan a la misionalidad del despacho, entidad u órgano. Considere añadir la relación de proyectos financiados directa o con entidades nacionales, departamentos u otros municipios, detallando su estado actual. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación]

DENOMINACIÓN DEL PPROYECTO DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
		EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				
VIGENCIA 2020							
VIGENCIA 2021							
VIGENCIA 2022							
VIGENCIA 2023							

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible y por cada una de las vigencias fiscales, el estado de avance y ejecución de todas las obras públicas y proyectos de infraestructura ejecutados o en ejecución por parte del despacho, entidad u órgano. Recuerde que el valor indicado, debe incluir las adiciones o modificaciones. En caso de que la obra o proyecto haya terminado en condiciones anormales, indique el detalle de la situación en la columna de observación].

6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

[En este acápite describa, con el mayor detalle posible, la información de ejecución presupuestal por parte del despacho, entidad u órgano, indicando por cada una de las vigencias fiscales cubiertas, los valores presupuestados, lo efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación. Adicione la información correspondiente sobre las vigencias futuras gestionadas y, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]

Teniendo en cuenta que la obligación de presentar Estados Financieros del Municipio está en cabeza del Despacho y a través de la de la Secretaría de Hacienda se lleva la contabilidad del Municipio de conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, para garantizar su confiabilidad, razonabilidad y oportunidad, las diferentes dependencias que hacen parte de la Alcaldía Municipal, de manera independiente, no son entes obligados a llevar a contabilidad, por lo tanto, no perciben ingresos.
A continuación, se detallan la asignación que recibe cada dependencia para la ejecución de las metas consignadas en el Plan de Desarrollo Municipal con corte a noviembre 10 de 2023, cifras expresadas en pesos colombianos.

7.1 Ingresos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
VIGENCIA FISCAL 2020			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7.2 Gastos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
VIGENCIA FISCAL 2020			
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
INVERSIÓN	$ 4.138.611.539	$ 3.553.471.125	85.86%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
INVERSIÓN	$ 5.388.825.140	$ 574.979.371	10.67%

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Secretaría de Hacienda Ejecución por dependencia, con corte a noviembre 10 de 2023.

8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con la contratación ejecutada o en ejecución, agrupando la información de acuerdo con las modalidades y los objetos contractuales (Vrg. Prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultarías, concesiones, fiducias, entre otros] y las vigencias fiscales. Recuerde que, tratándose de los contratos de obra pública, tienen un acápite específico en el numeral 6 del presente documento. En acápite complementario indique la información sobre las liquidaciones llevadas a cabo durante el periodo de reporte y señale el detalle de las liquidaciones que al momento del retiro están pendientes. De igual modo, y en caso de aplicar, indique lo pertinente en relación con las vigencias futuras empleadas para esas relaciones contractuales].

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
VIGENCIA FISCAL 2020					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2021					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2022					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2023					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

[En el acápite subsiguiente describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con los reglamentos internos, manuales de funciones y los procedimientos que se hayan expedido en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG- y, al momento de la entrega, se encuentren vigentes. De igual modo, indique cuáles son los demás reglamentos, manuales o procedimientos que, a la fecha de retiro, se encuentran en elaboración]

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EMISIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO
					INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO EN ELABORACIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO PROYECTADO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO PROYECTADO

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA

10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas.

[En este espacio considere describir, con el mayor detalle posible y de considerarlo necesario, la información cuantitativa y cualitativa que indique la actualidad interna u organizativa del despacho, entidad u órgano [organigrama], así como las situaciones administrativas, esto es, aquellas situaciones que implicaron, durante el periodo de reporte, modificaciones a la estructura interna u organizativa, así como la relación de los instrumentos normativos que le dieron origen. De igual manera, considere añadir, las acciones que se desarrollaron o que están en ejecución, en materia de acciones de mantenimiento, remodelación y dotación. Por último, también considere añadir la información de los contratos que finalizan en el periodo de transición, indicando qué servicios se verían afectados, para lo cual puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación]

No.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN	NECESIDAD - URGENCIA – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
			INDIQUE DD/MM/AAAA	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas

[En este apartado, se requiere incluir la gestión y los resultados de la entidad territorial respecto de sus obligaciones y competencias en materia de atención, asistencia y reparación a víctimas, conforme a la Ley 1448 de 2011 y los diferentes componentes de la política pública de víctimas en lo que resulte pertinente, esto es, prevención y protección, atención, asistencia, verdad y justicia, y, por último, reparación. Para ello, aplique preferentemente las orientaciones impartidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas].

10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital

[En este acápite considere señalar, con el mayor detalle posible, las acciones y gestiones desarrolladas por la entidad, despacho u órgano, correspondientes a los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital. De considerarlo pertinente, especifique lo relativo a la arquitectura de datos y acceso de la información digital, la seguridad digital, la publicación de datos abiertos, así

como los datos en relación con la sede electrónica, la actualidad de administración técnica [mantenimientos preventivos, correctivos y evolutivos de la solución, copias de respaldo periódicas en los servidores, para garantizar la recuperación de la información ante una contingencia en el centro de datos], los datos de soporte técnico y de las licencias y usos de cuentas de correo electrónico. Así mismo, se solicita relacionar, en un apartado o anexo reservado, los enlaces de acceso, usuarios y contraseñas que permitan el acceso y uso de todos los aplicativos que se usan en la entidad, despacho u órgano, para el reporte u operación de los sistemas de información internos].

10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa.

[En este capítulo, considere señalar, con el mayor detalle posible, de las acciones y gestiones en materia de actuaciones prejudiciales [entre ellas, la constitución del comité de conciliación], cumplimiento de sentencias y conciliaciones, acciones de repetición y recuperación de recursos públicos, prevención de daño antijurídico, y defensa judicial. Para este último caso, procure referir los procesos judiciales, administrativos o disciplinarios que la entidad, despacho u organismo, han adelantado, gestionado o se haya constituido como parte durante el periodo de gestión, adoptando o adaptando el esquema presentado a continuación. En el mismo sentido, señale cuál es el repositorio actualizado con que cuenta la entidad, despacho u organismo, sobre los procesos judiciales y administrativos que lleva, así como de la ubicación de las copias físicas.]

No.	JURISDICCIÓN	CÓDIGO ÚNICO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO O ACCIÓN JUDICIAL	ESTADO DEL PROCESO	NOMBRE DE LA PARTE DEMANDANTE	VALOR DE LA PRETENSIÓN	DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA GESTIÓN

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DEPENDENCIA OBJETO DE PROCESO DISCILPLINARIO	ETAPA PROCESAL DEL PROCESO DISCIPLINARIO	ESTADO DEL PROCESO	FECHA DE LOS HECHOS
				INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas

[En este apartado, considere añadir el estado de avance los compromisos adquiridos por la entidad, despacho u organismo, durante el periodo de gobierno y que tengan relación con participación ciudadana, dialogo social o concertación con comunidades étnicas. Es clave enunciar si el mismo implicó la ejecución de recursos y la enunciación de la dependencia responsable de su gestión. Para este propósito, puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación.

NOMBRE EL ACUERDO	GRUPO POBLACIONAL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ACUERDO	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			CUMPLIDO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				

10.6 Información sobre gestión documental

[En este ítem, considere señalar la información relativa a los archivos físico y digital, las tablas de retención documental, las actas de transferencia a archivos centrales, y demás elementos de la gestión documental de la entidad, despacho u organismo, así como los resultados de los planes o estrategias implementadas durante el periodo de reporte.]

11 FIRMAS

11.1 Firmas de la administración saliente,

YUCELY RODRÍGUEZ CASAS DIRECTORA GENERAL INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA Y FOMENTO DE GIRARDOT	ELÍAS ALFONSO ESPINEL TRUJILLO JEFE DE CONTROL INTERNO

De conformidad con lo previsto en la Ley 951 de 2005, al suscribir la presente acta, el servidor público entrante da constancia de haber recibido la presente acta, sus informes y anexos, con el propósito de revisar su contenido. Así mismo, declara que conoce que la verificación del contenido, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, deberá realizarse en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor. En correspondencia de ello, se suscriben,

11.2 Firmas de la administración entrante,

NOMBRE IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE* IDENTIFICACIÓN
NOMBRE TESTIGO No. 1 IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE TESTIGO No. 1* IDENTIFICACIÓN

NIT. 890680378-4

ACTA ADMINISTRATIVA – LEY 951 DE 2005

CONTENIDO

1 DATOS GENERALES. 2
2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO. 2
2.1 8.1 Contabilidad 4
2.2 8.2 Levantamiento de inventario de bienes muebles e inmuebles 5
2.3 8.3 Presupuesto 6
2.4 8.4 Ingresos del Municipio 7
2.5 8.5 Ingreso Tributarios y no tributarios 7
2.6 8.6 Ingresos no tributarios 9
2.7 8.7 Recaudo tributario 9
2.8 8.8 Estrategias de recaudo 9
2.9 8.9 Tesorería 11
2.10 8.10 Oficina de Cobro Coactivo 12
3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO. 14
3.1 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles]. 14
3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020 14
3.1.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 14
3.1.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 15
3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023 15
4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD. 15
5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN. 16
6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN 17
6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020 17
6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 17
6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 17
6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023 17
7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 17
7.1 Ingresos 18
7.2 Gastos 18
8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN 19
9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS 20
10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA 20
10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas. 20
10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas 21
10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital 21
10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa. 21
10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas 21
10.6 Información sobre gestión documental 22
11 FIRMAS 22
11.1 Firmas de la administración saliente, 22
11.2 Firmas de la administración entrante, 22

NIT. 890680378-4

1 DATOS GENERALES.

DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO/A TITULAR SALIENTE			
NOMBRE DEL FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA	LILIANA ESPERANZA ORJUELA CUBIDES		
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	39.577.639		
CARGO	SECRETARIA DE HACIENDA		
ENTIDAD / DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE HACIENDA		
CONDICIÓN DE LA PRSENTACIÓN	☒ RETIRO	☐ SEPARACIÓN DEL CARGO	☐ RAFIFICACIÓN
CIUDAD Y FECHA DEL ACTA	GIRARDOT, CUNDINAMARCA 31/12/2023		
FECHA DE INICIO DE GESTIÓN	05/04/2022		
FECHA DE RETIRO	31/12/2023		

DATOS GENERALES LA PERSONA DELEGADA POR LA ADMINISRACIÓN O TITULAR ENTRANTE	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE	INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	INDIQUE EL TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

DATOS GENERALES EQUIPO O COMISION DE EMPALME		
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO ENTRANTE		
NOMBRE	ROL, CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	ENTIDAD/DEPENDENCIA
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO SALIENTE		
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA

- POR FAVOR DILIGENCIAR ESTA INFORMACIÓN CON LETRA LEGIBLE Y COMPLEMENTE ESTE ACÁPITE ADJUNTANDO A ESTE DOCUMENTO LAS LISTAS DE ASISTENCIA QUE TENGA LA ENTIDAD TERRITORIAL DE CONFORMIDAD CON SUS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS-

2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO.

En el año 2020 se presentó una prueba para todas las naciones del mundo, y Colombia no fue la excepción. La emergencia sanitaria provocada por la pandemia de COVID-19 irrumpió no solo en la salud pública, sino también la economía global. El país se enfrentó a un desafío, sin precedente alguno exigiendo respuestas inmediatas y estratégicas.

Durante el 2020, Colombia experimentó una contracción económica significativa alcanzando un decrecimiento de 6.8%[1] (DANE, 2021) respecto del año 2019. Las restricciones impuestas para contener la propagación del virus tuvieron un impacto notable en sectores como el turismo, la gastronomía y el entretenimiento. Sin embargo, el país demostró una

[1] DANE Comunicado de prensa Producto Interno Bruto (PIB) IV trimestre y año 2020.

impresionante capacidad de adaptación. El gobierno implementó medidas de apoyo a empresas y familias, destinando recursos cruciales para mantener la estabilidad en momentos de incertidumbre.

A pesar de los desafíos, hubo sectores que demostraron una notable resistencia. La agroindustria, por ejemplo, demostró ser un pilar fundamental, asegurando el suministro de alimentos y generando empleo en un momento crítico. Además, el crecimiento del comercio electrónico y la tecnología permitieron a muchas empresas encontrar formas innovadoras de llegar a sus clientes.

A medida que se avanzó hacia el 2021, se vislumbraron señales alentadoras. Aunque persistieron desafíos, la economía colombiana comenzó a recuperarse de manera gradual. La vacunación masiva y la adaptación a las nuevas condiciones se convirtieron en pilares fundamentales de esta recuperación.
Sin embargo, se debe reconocer que aún se enfrentan retos importantes. La desigualdad y la informalidad persisten como obstáculos que requieren atención continua. La inversión en educación, tecnología e innovación se convierte en una prioridad ineludible para asegurar un crecimiento sostenible y equitativo.

Ahora bien, específicamente el Municipio de Girardot no fue ajeno a la coyuntura mundial donde se experimentó una desaceleración de la economía, esto debido a que la mayor participación del PIB del Municipio se encuentra representado en las actividades terciarias, como lo son el turismo, comercio, transporte, almacenamiento, alojamiento y servicios de comida, actividades totalmente restringidas por la pandemia COVID – 19, como se observa en el siguiente gráfico:

Gráfico 1. Ingresos por actividades Municipio de Girardot DANE



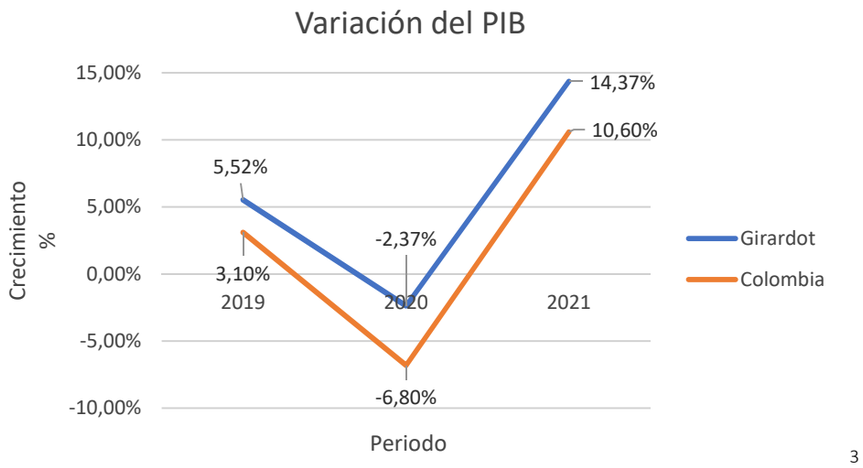
[2]

Fuente: Geovisor Valor Agregado por Municipio año 2019, disponible en: https://geoportal.dane.gov.co/geovisores/economia/valor-agregado-por-municipio/

Es por esto, que con respecto del año 2019 la economía del Municipio se contrajo en 2.37%, representando un reto para las finanzas de la entidad y la ejecución de planes y proyectos, a continuación, observamos el comportamiento del PIB para los años 2019, 2020 y 2021 respecto del comportamiento a nivel nacional:

Gráfico 2. Variación del PIB nacional y municipio de Girardot

[2] DANE Geovisor Valor Agregado por Municipio año 2019.



[3]

Fuente: Elaboración propia con datos tomados de Geovisor Valor Agregado por Municipio año 2019, disponible en: https://geoportal.dane.gov.co/geovisores/economia/valor-agregado-por-municipio/

Teniendo en cuenta la coyuntura económica es preciso destacar la gestión realizada en el Municipio, que derivó en la recuperación económica en el año 2021 donde, con respecto del año 2020 la economía repunto en un 14.37%, cifra superior al contexto nacional el cual estuvo sobre el 10%.

Para abordar el manejo de las finanzas públicas territoriales, la alcaldía municipal de Girardot implementó cinco metas estratégicas en el marco del ***eje 4 "Girardot Modelo de Administración Pública"*** y el programa "Fortalecimiento de la Capacidad Institucional" dentro del subprograma "Finanzas Transparentes y Sostenibles" del Plan de Desarrollo Municipal de Girardot. Estas metas se enfocaron en mejorar la gestión financiera y promover la transparencia en las finanzas públicas del municipio, contribuyendo así a un manejo más eficiente y sostenible de los recursos económicos en beneficio de la comunidad.

2.1 Contabilidad

Con el objetivo de mejorar los procesos y procedimientos del área de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Girardot, así como dar cumplimiento a los diferentes Planes de Mejoramiento originados en las auditorías realizadas tanto por la Contraloría General de la República como por la Contraloría de Cundinamarca; se han implementado diversas estrategias de las cuales las más representativas son las siguientes:

- Contratación de personal calificado para apoyar la realización de los diferentes procesos.
- Se optimizó la utilización del aplicativo tecnológico SINFA, en todos sus módulos, mejorando la calidad de la información tanto contable como presupuestal.
- Cumplimiento a los planes de acción planteados desde el despacho de la Secretaría de Hacienda desde la vigencia 2022 a la fecha que permitieron mejorar los procesos al interior de las áreas generadoras de la información requerida por Contabilidad para su registro como son la efectividad en los registros en el recaudo por parte del área de Tesorería, conciliación con Presupuesto de manera mensual en cada una de las cuentas, entre otras.
- Bajo la resolución 186 del 12 de mayo de 2010 se creó el Comité de Sostenibilidad Contable, el cual se ha citado con regularidad, con el objetivo de plantear el saneamiento y depuración de diversas cuentas contables, con el fin de expresar una

[3] DANE Geovisor Valor Agregado por Municipio año 2018, 2019, 2020 y 2021.

información veraz y razonable en los estados financieros de la entidad, dentro de los cuales cabe resaltar:

1110 depósitos en instituciones financieras	Desde la vigencia 2016 se presentaba de manera reiterativa el hallazgo que tiene que ver con las conciliaciones bancarias de esta cuenta, pues no era posible establecer el saldo real de los recursos en las instituciones financieras, lo cual impacta directamente en la toma de decisiones de la entidad, de esta manera se pasó de 569 cuentas bancarias sin conciliar a 155 cuentas debidamente conciliadas. Los saldos de esta cuenta diciembre 31 de 2019 no correspondían a la realidad financiera porque prácticamente la totalidad de las cuentas tanto corrientes como de ahorros no estaban debidamente conciliadas, algunas cuentas se encontraban duplicadas y con saldos contrarios y en otros casos, se reportaron cuentas que no existían en ninguna institución financiera y viceversa, es decir cuentas existentes en entidades financieras, pero no reportadas en los estados financieros. Con fecha 30 de junio del año 2023 se logró la depuración de la totalidad de las cuentas bancarias en las diferentes entidades financiaras, registradas en esta cuenta mayor, de este modo se depuro la totalidad de la cuenta.
1224 inversiones de administración de liquidez al costo	Respecto de esta cuenta, se procedió a registrar el deterioro del 99% del valor de las inversiones soportado en el oficio No. RJ100 de 2022 y el Auto de Liquidación Judicial Simplificado No. 2021. 01 – 534096 emitido por la Superintendencia de Sociedades mediante el cual se declaró la liquidación de la Empresa de Teléfonos de Girardot.
1908 recursos entregados en administración	Se efectuó ajuste por la suma de $21.343.269.140 correspondiente a las transferencias sin situación de fondos que efectúa el Ministerio de Educación para el pago de las prestaciones sociales de los docentes y que no habían sido descargadas en vigencias anteriores de la contabilidad, creando un pasivo inexistente ocasionando distorsión en la información para la toma de decisiones. Es importante destacar que adicional al proceso de depuración y saneamiento de los estados contables, se logró a rendir los informes contables (saldos y movimientos, operaciones reciprocas y variaciones trimestrales) con destino a la Contaduría General de la Nación de manera oportuna, cosa que no había sido posible anteriormente por diferentes razones, entre otras por la demora de otras unidades de gobierno en la entrega de la información para el proceso de incorporación.

2.2 Levantamiento de inventario de bienes muebles e inmuebles

Sobre los bienes de uso público se evidenció que para las anteriores vigencias no se mencionaba información importante en las notas de los estados financieros, por lo cual se identificó la debilidad en los procedimientos de levantamiento de información dando lugar al riesgo relacionado con la falta de reconocimiento de la totalidad de hechos económicos que afectan la situación financiera del Municipio.

Con el fin de subsanar el hallazgo se aprobó el Acuerdo municipal 04 del 08 de agosto de 2022 de vigencias futuras, que tiene como objeto adelantar el proceso contractual para el levantamiento de la información, para llevar a cabo este proceso en la vigencia 2022 y terminar el mismo en el año 2023.
Se realizaron las acciones administrativas para el diagnóstico y levantamiento de los bienes muebles e inmuebles, maquinaria y equipo. a través del contrato de consultoría No 1326-2022, para realizar avalúo, de los activos fijos de propiedad del municipio de Girardot, clasificados en bienes muebles e inmuebles, su valoración y organización, conforme a las normas internacionales contables para el sector público NIC-SP. Al corte de agosto del 2023, se evidencia un avance del 82%, el cual se espera culmine al finalizar la vigencia de acuerdo con lo estipulado, a continuación, el detalle del avance:

Tabla 1. Avance en las actividades contractuales

AVANCE ACTIVIDADES CONTRACTUALES	
LEVANTAMIENTO INVENTARIOS, PLAQUETEO Y REGISTRO FOTOGRAFICO	92%
PROCESO BAJA DE BIENES	85%
AVALUO PARQUE AUTOMOTOR	82%
AVALUO BIENES INMUEBLES	66%
DIGNOSTICO JURIDICO PREDIAL	85%
AVANCE EJECUCION CONTRATO	**82%**

2.3 Presupuesto

Desde el despacho de la Secretaría de Hacienda se realiza control y seguimiento a la ejecución presupuestal de la entidad. Se realizan mesas de trabajo con las diferentes Secretarías para evaluar el grado de avance en la ejecución de los recursos asignados a cada una de las metas, haciendo énfasis en las fuentes de destinación específica.
Es importante destacar que, debido al ejercicio de control y seguimiento realizado por la Secretaria de Hacienda, el Municipio tuvo un avance significativo en el manejo de los recursos, esto se evidencia en el último informe de viabilidad financiera del año 2022, emitido por la Secretaria de Planeación de la Gobernación de Cundinamarca el cual indicó lo siguiente:

> *"El municipio de Girardot comparando el periodo 2022-2021 mejora sus finanzas pasando de un estado sostenible a solvente y siendo el municipio de la provincia que disminuyo en mayor proporción su indicador en 13.39 puntos porcentuales pasando de 48.82% a 35.43%. El comportamiento de los ICLD recaudados aumentó respecto al año 2021 en $8.435 millones equivalente al 19.58%, al pasar de $43.085 a $51.520 millones, reflejado principalmente en los rubros de industria y comercio en 4.362 millones, sobretasa a la gasolina en 948 millones y delineación en 812 millones, a su vez disminuyo sus gastos de funcionamiento en $2.779 millones equivalente al 13.22%, al pasar de $21.033 a $18.254 millones."*[4] *(Gobernación de Cundinamarca, 2022)*

Adicionalmente es de especial relevancia, la atención que ha puesto la Secretaria de Hacienda respecto de los gastos de funcionamiento pues en informe emitido por la Secretaria de Planeación de la Gobernación de Cundinamarca, se destaca la gestión realizada en este rubro, pues el Municipio fue sobresaliente, no por solo no incrementar sus gastos de funcionamiento, sino que por el contrario presentó una reducción en este aspecto, pasando de 21.033 millones en el año 2021 a 18.253 millones en el año 2022, lo que indica

[4] Informe de Viabilidad financiera 2022, Municipios del Departamento de Cundinamarca

una reducción de 13.22% en el gasto, esto evidencia el esfuerzo realizado por el Municipio para no afectar su indicador de manera significativa.
Como resultado de las acciones encaminadas a incrementar los ingresos corrientes de libre destinación, a continuación, se puede ver el aumento progresivo de los últimos 3 años y a su vez el efecto del indicador de Ley 617 de 2000 en lo relacionado con los gastos de inversión, pues permite una mayor asignación en cada uno de los sectores.

Tabla 2. Relación de ingresos y gastos Municipio de Girardot Cuatrienio

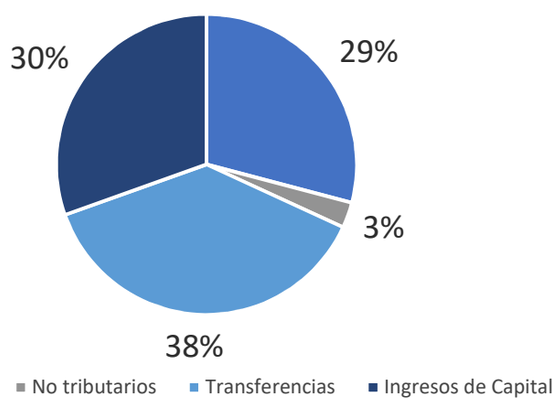
VIGENCIA	ICLD (Miles)	GASTOS NETOS DE FUNCIONAMIENTO	INDICADOR LEY 617 DE 2000	GASTOS DE INVERSION	SERVICIO DE LA DEUDA
2020	34,955,649	18,266,789	**52.26%**	152,987,242,893	3,624,007,031
2021	43,085,103	21,033,606	**48.82%**	148,652,684,800	2,587,902,630
2022	51,520,608	18,253,742	**35.43%**	158,120,473,649	9,222,037,019
2023 Octubre	54,723,079	14,499,806	**26.50%**	191,613,323,348	10,365,785,572

Fuente: Información suministrada por la Secretaria de Hacienda

2.4 Ingresos del Municipio

Para la vigencia 2023 se observa en el comportamiento de los ingresos del Municipio que las transferencias, son la principal fuente (38%) de los ingresos del Municipio, las que recibe de la Nación a través del SGP. Le siguen en importancia los ingresos de capital (30% de los ingresos) constituidos por los excedentes financieros. Después se encuentran los ingresos tributarios (29% de los ingresos). Por último, están los ingresos no tributarios (3%, entre los cuales se encuentran las multas, las contribuciones y otros (A junio de 2023).

Gráfico 3. Ingresos del Municipio de Girardot 2023

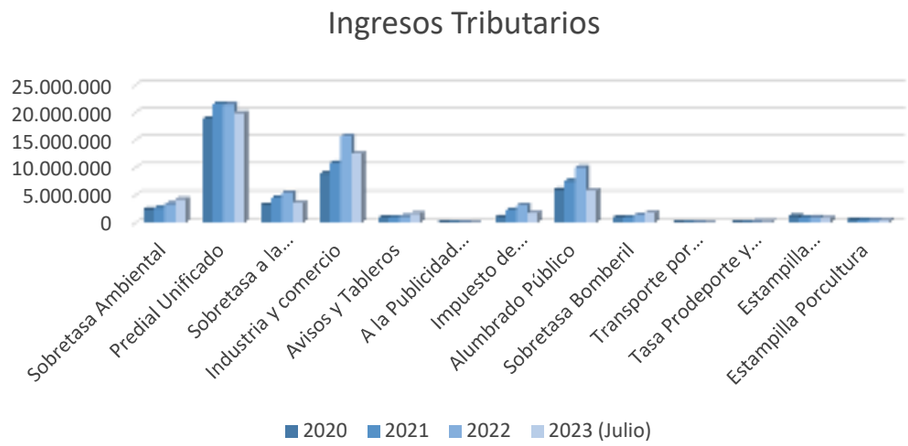


Fuente: Elaboración propia con información enviada por la Secretaria de Hacienda

2.5 Ingreso Tributarios y no tributarios

Respecto de los ingresos tributarios se evidencia que alrededor del 72% de estos se encuentra distribuido entre, impuesto predial con un 37.43%, seguido por el impuesto de industria y comercio con un 23.58% y finalmente se encuentra el impuesto de alumbrado público con un 11.14%.

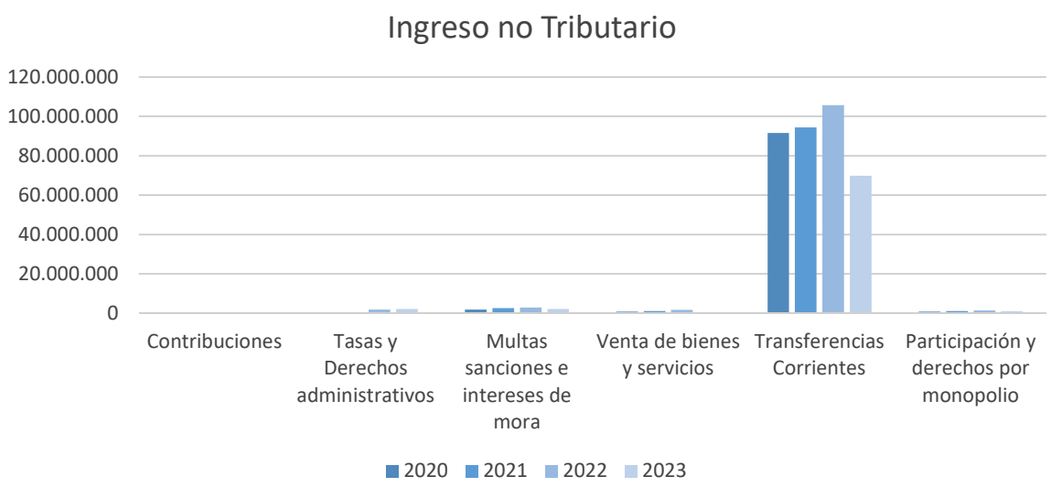
Gráfico 4. Distribución de los ingresos tributarios



Fuente: Elaboración a partir de datos Secretaria de Hacienda 2023

Respecto de los ingresos no tributarios las transferencias representan en promedio el 94% de estos ingresos.

Gráfico 5. Distribución del Ingreso no tributario Girardot



Fuente: Elaboración a partir de datos Secretaria de Hacienda 2023

A continuación, se observa la distribución del ingreso tributarios y no tributarios por cada una de las vigencias del cuatrienio, discriminado por cada ítem, donde podemos observar el comportamiento por cada rubro. (Cifras en miles de pesos)

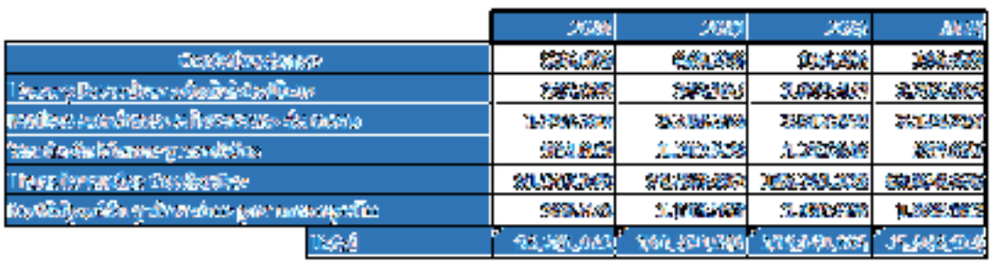
Tabla 3. Ingresos tributarios del cuatrienio Girardot

Fuente: Elaboración a partir de datos Secretaria de Hacienda 2023

2.6 Ingresos no tributarios

A continuación, se observa el detalle de los principales ingresos no tributarios del municipio para el cuatrienio.

Tabla 4. Ingresos no tributarios del cuatrienio Girardot



Fuente: Elaboración a partir de datos Secretaria de Hacienda 2023

2.7 Recaudo tributario

La Oficina de Impuestos ha apoyado la implementación de estrategias para generar cultura de pago, específicamente las realizadas a través de publicidad en medios de comunicación (prensa, radio local y medios virtuales), volantes informativos sobre calendario tributario, descuentos, formato de actualización de datos de los contribuyentes entre otros, encaminados a generar una cultura ciudadana donde se entienda la importancia que representa, tanto para el municipio como para los habitantes, el pago de los impuestos, buscando obtener el recaudo potencial del municipio.

Se hace necesario recordar que el impuesto predial desde el 2018 cuenta con un sistema de facturación, lo que implica que una vez se termine el calendario tributario de la vigencia, aquellos contribuyentes que no han cancelado el impuesto, inmediatamente se considera deudor moroso y se da inicio a los procesos de cobro.

Otra gestión a destacar es el análisis de la base de datos de predial según SINFA (ERP Contable) donde se han detectado algunos predios que a la fecha continúan registrados como lote, en consecuencia se encuentran cancelando el impuesto predial como tal con avalúos catastrales que no reflejan la realidad económica del predio, pues en realidad son condominios de casas, por ejemplo Conjunto San Luis entre otros, Sobre estos predios se está elaborando una base de datos, con el fin de enviar oficios a las áreas o entes competentes para que se realice la gestión de actualización catastral, para así obtener eficiencia en el recaudo adecuado por estos predios.

Entre el 2020 y abril el 2022, se logró realizar 8 comités de sostenibilidad contable, en los cuales se han logrado depurar 150 predios que están siendo utilizados por el municipio y se lograron clasificar en uso público y/o uso fiscal, con estas depuraciones se logró sanear valores en mora por impuesto predial de $ 5.221.074.437 y valor total de cartera de $11.258.307.866.

2.8 Estrategias de recaudo

Con el fin de incentivar a los contribuyentes morosos a que cancelen sus obligaciones, la administración municipal bajo el liderazgo del alcalde y la secretaria de Hacienda, se realizaron las siguientes actividades para mejorar la gestión del recaudo del predial:

- **Facturación oportuna**

Todos los primeros días de cada vigencia se liquidó la facturación para que pueda ser entregada presencialmente o descargada y cancelada a través de la página web del Municipio.

- Implementación de canales de comunicación hacia la comunidad

Se fortaleció el canal de comunicación con los contribuyentes a través de la página web www.girardot-cundinamarca.gov.co donde se encuentra a diario noticias y novedades referente a la normatividad vigente, calendario tributario, jornadas de capacitación y se incentivó el uso del correo institucional de impuestos@girardot-cundinamarca.gov.co, a través de este correo los contribuyentes pueden depositar sus inquietudes, peticiones sugerencia y reclamos.

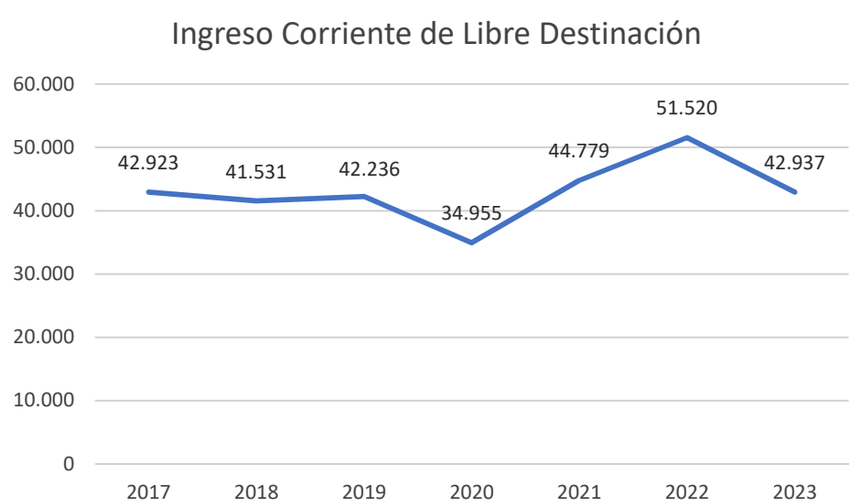
También a través de la página web del municipio se ha brindado la facilidad de hacer el pago en línea del impuesto predial a través del botón PSE de las facturas de la vigencia 2023.

En aras de mejorar los ingresos tributarios derivados del Impuesto Predial, Industria y Comercio, así como otros gravámenes, se han implementado diversas estrategias dirigidas a incrementar y optimizar tanto el recaudo como los procedimientos administrativos relacionados con la obtención de estos ingresos.

Durante el transcurso del año 2023, se han diseñado iniciativas para fomentar el pago puntual de impuestos por parte de los contribuyentes, destacando entre ellas la difusión de material audiovisual, la implementación de servicios de tesorería móvil, la entrega de facturas directamente en los domicilios, la emisión de requerimientos especiales y urgentes en casos de incumplimiento en acuerdos de pago, así como la emisión de mandamientos de pago en situaciones en las que las declaraciones de Industria y Comercio se liquidaron con impuestos pendientes de pago o se presentaron con un valor a pagar de cero pesos.

El resultado de estas estrategias se refleja en el aumento de los ingresos corrientes de libre destinación, que hasta el 31 de julio de 2023 ascienden a la suma de $42,937,843,944 Este logro se debe al esfuerzo conjunto de la Secretaría de Hacienda y la colaboración de los contribuyentes, y es evidencia de la eficiente y efectiva gestión administrativa realizada en la Alcaldía de Girardot. A continuación, se presenta un análisis del comportamiento de los ingresos corrientes de libre destinación desde el año 2017, destacando un crecimiento constante, con excepción del año 2020, que se vio afectado por circunstancias excepcionales. (Cifras en miles de pesos)

Gráfico 6. Comportamiento del ingreso corriente de libre destinación



Fuente: Elaboración a partir de datos Secretaria de Hacienda 2023

2.9 Tesorería

Una vez instalada la administración actual, se identificaron los puntos críticos y de especial atención, como el control y administración de las cuentas bancarias, el cumplimiento y reporte de las obligaciones de la deuda pública, el registro de los recaudos y posterior actualización del estado de cuenta de los contribuyentes de los diferentes impuestos y contribuciones municipales y la gestión de cartera con mayor relevancia la del impuesto predial.

En este contexto, se destacan los siguientes logros y resultados conseguidos frente a cada tema:

- **Control y administración de las cuentas bancarias:** En coordinación con la oficina de contabilidad, se identificaron, depuraron y conciliaron la totalidad de las cuentas bancarias que tenía asociadas la administración municipal en las diferentes entidades bancarias, obteniendo además de un adecuado control, la recuperación de recursos que se encontraban dispersos en varios productos y no registraban movimiento en las últimas vigencias, acción que ha demostrado eficiencia en la gestión de recursos. De igual manera, frente a la administración de recursos se revisaron los portafolios convenidos con cada banco y se evidenciaron cobros por gastos bancarios, gravámenes y otros cobros que no son aplicables a las entidades territoriales y se gestionó la exoneración de estos, además de lograr la devolución de algunos de estos descuentos.

  Por otra parte, en atención a la normatividad vigente frente al manejo de las cuentas maestras del Sistema General de Participaciones, se identificó que para el componente Propósito General existían cuentas bancarias en donde se distribuían los recursos asignados para Cultura, Deporte y Libre Inversión, así que se procedió a cerrarlas y dar el manejo citado en la norma.

- **Acceso a portales bancarios y flujo de información:** Se gestionó el acceso a la totalidad de los portales bancarios y la creación de usuarios de consulta para la oficina de contabilidad, esto debido a que se identificó que el portal del banco Caja Social no contaba con token de acceso y por otra parte, la dificultad de las conciliaciones bancarias se presentaba por no contar con acceso a los movimientos, así mismo esto ha permitido que se vayan contabilizando las transacciones con mayor frecuencia, procurando un menor número de partidas conciliatorias por registros sin identificar.

- **Cumplimiento y reporte de las obligaciones de la deuda pública:** Se estableció como prioridad realizar el traslado de los recursos destinados al pago de la deuda pública, asegurando el cumplimiento de las obligaciones de forma oportuna, acción que se realiza en la primera semana del mes, así mismo se pudo evidenciar que la rendición del informe mensual de deuda pública no se enviaba al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, falencia que se subsanó y se realiza dentro de los plazos establecido, así como a la Contraloría Departamental.

- **Registro de los recaudos y posterior actualización del estado de cuenta de los contribuyentes de los diferentes impuestos y contribuciones municipales:** Se destaca la acción constante del área de recaudo, en identificar al máximo los ingresos que realizan terceros a favor del municipio y gestionar ante las entidades financieras la información correspondiente para evitar el registro de transacciones sin clasificar, que puedan generar incertidumbre en la presentación de estados financieros, de esta manera se ha fortalecido la gestión de registro y actualización del estado de cuenta de los contribuyentes. En tarea conjunta con el área de contabilidad se ha logrado depurar la cuenta de recursos sin clasificar o partidas conciliatorias resaltando una buena gestión administrativa y resultados importantes como la disminución del saldo de esta cuenta contable y reconocimiento del ingreso en el presupuesto municipal.

- **Gestión de cartera con mayor relevancia la del impuesto predial:** Desde el área de cobro coactivo se ha priorizado la cartera de mayor antigüedad a través de los procesos de

ejecución fiscal, así como la implementación varias estrategias de cobro, como la Tesorería Móvil, Tesorería a tu puerta, jornadas especiales de atención, comunicación frecuente y masiva a la ciudadanía y similares para gestionar el cobro persuasivo en la vigencia actual y anteriores, con resultados importantes como se puede observar en los informes del área de presupuesto, no obstante, se debe tener en cuenta que durante la vigencia 2020 y en efecto posterior la vigencia 2021, los ingresos se vieron afectado por la emergencia sanitaria provocada por la pandemia COVID-19.

La gestión de la Tesorería Municipal durante el cuatrienio se ha enfocado en desarrollar acciones fundamentales que han permitido alcanzar una óptima generación de recursos y adecuada administración de los mismos, además de una prestación eficiente de los servicios que se brindan desde esta dependencia, tanto a usuarios internos como externos, a través de la reestructuración de funciones y mejor distribución de las cargas laborales que potencializan tanto el talento humano como el recurso físico. En este sentido se realizaron gestiones tales como:

- Estrategias de acercamiento a la comunidad, difusión en redes sociales y medios radiales para la gestión de ingresos municipales.
- Se habilitaron canales de recaudo activando opciones web como “Pagos en Línea PSE”
- Campaña publicitaria en vallas localizadas en lugares estratégicos del municipio.
- Jornadas de sensibilización para el pago de impuestos
- Instalación de jornadas de tesorería móvil con el fin de recaudar la cartera en mora
- Campaña "Interdependencias Puerta a Puerta" que incluyó el cobro persuasivo de impuesto predial e ICA, verificación de ocupación del espacio público, inspección de licencias de construcción y requisitos para el funcionamiento de establecimientos comerciales. Se anexa evidencia de la gestión realizada:

2.10 Oficina de Cobro Coactivo

La competencia para adelantar procesos de cobro por jurisdicción coactiva, se encuentra en cabeza del Alcalde Municipal de conformidad con el Numeral 6 del literal D del Articulo 91 de la Ley 136 de 1994., esta a su vez dicha competencia fue delegada al Tesorero Municipal de conformidad con el numeral 3.2 del Decreto Municipal 012 de 2018, en lo correspondiente al cobro de Obligaciones económicas tales como: 1. Impuesto Predial Unificado; 2. Otros Impuestos (ICA – RETEICA); 3. Multas y otros conceptos de tránsito y Otras Obligaciones (sanciones disciplinarias, sentencias, pólizas de seguro, cuotas parte, infracciones al código de policía y seguridad ciudadana, entre otras).

A efecto de realizar una gestión óptima desde el ámbito administrativo, que por ende vincula las acciones que mitiguen y/o eviten el riesgo jurídico a la entidad, se destaca que en el cuatrienio de las tutelas interpuestas se obtenido resultado positivo de un 95% fallos a favor del municipio, y solo 5% en contra, en este mismo periodo no se han presentado solicitudes de nulidades procesales, solo se han presentado dos (02) revocatorias directas de actos administrativos, en contra de títulos no ejecutoriados.

Se ha recuperado y optimizado el inventario y archivo de expedientes, teniendo un total de siete mil cincuenta (7050) expedientes, debidamente identificados y ubicados y mil seiscientos quince (1615) expedientes digitalizados.

Se ha realizado depuración de cartera en un ochenta y cinco por ciento (85%) del universo de predios del municipio, identificado su estado jurídico y posibilidad de cobro; a la fecha ya se ha iniciado etapa de ejecución de la vigencia 2023 y etapa de ejecución de acuerdos de pago incumplidos. Bajo la coordinación de la Tesorería General se han liderado diferentes estrategias de cobro campaña “Se acaba el tiempo”, “Tesorería Móvil”, “Tesorería a tu puerta”, “Jornadas especiales de recaudo”, entre otras visitando durante los fines de semana

(sábado y domingo) todas las comunas del Municipio y el Condominio el Peñón, con un resultado informativo y de recaudo muy positivo. Se requieren y notifican el 87% de los deudores de la vigencia 2018 y anteriores a fin de no ocasionar detrimento por la prescripción de esta vigencia. De esta manera, garantizando la seguridad jurídica de la administración preservando el debido proceso en cada una de sus actuaciones.

- Emisión de mil (1,000) mandamientos de pago por un valor total de diez mil millones de pesos ($10,000,000,000) correspondientes a las vigencias 2018 a 2022, con una cartera 100% ejecutable.
- Realización de diligencias de secuestro de bienes muebles e inmuebles basadas en el estudio de títulos.
- Estrategia de "Cobro Coactivo Puerta a Puerta" con brigadas de notificación de procesos de cobro coactivo en diferentes sectores del municipio.
- Suspensión de términos de prescripción y liberación de mandamientos de pago para la vigencia 2019, seguida de su respectiva notificación, que incluyó la elaboración y notificación de 438 mandamientos de pago por un valor de $1,132,144,000.
- Acción "Propiedad Horizontal al Día con Girardot," que involucró el cobro coactivo del impuesto predial en 1,590 predios por valor de $3,802,642,000 y el cobro persuasivo en 1,412 predios por valor de $1,358,627,000.
- Embargos y secuestros masivos en el condominio El Peñón y Lagos del Peñón, con 57 procesos en curso por un valor de $4,711,000,000, dirigidos a contribuyentes morosos de más de 4 vigencias.

Desde la función de cobro coactivo y una vez recibida la oficina, se observa que la misma presentaba ausencia de inventario de procesos activos y archivados, ubicación y en general no atendía a la normatividad vigente de gestión documental, así mismo se desconocía el estado de los procedimientos de cobro coactivo adelantado, respecto de la gestión, etapas procesales y/o tramites adelantados o no adelantados para cada deudor u obligado objeto de cobro por jurisdicción coactiva.

En virtud de lo anterior, se logró a través del esfuerzo mancomunado de funcionarios y contratistas, la identificación y organización del archivo de actuaciones de cobro coactivo generadas, archivo que ha venido siendo actualizado de manera sistemática, permitiendo la plena ubicación de los expedientes o tramites de cada uno de los hoy deudores sometidos a cobro por jurisdicción coactiva.

Así mismo, se adelantó la implementación de políticas de control y mejoramiento de calidad del archivo de la mano del Archivo General Municipal.

En virtud de la suspensión de términos administrativos causada por la emergencia sanitaria provocada por la pandemia COVID-19 durante los años 2020 y 2021, sancionada por diferentes normas del nivel nacional y local, se logró mantener el porcentaje de recaudo a través de actividades tipo persuasivo.

Una vez reactivados los términos administrativos para tramites coactivos, se dio inicio a la gestión de cobro para lo cual se libraron mandamiento de pago y liquidaciones oficiales que una vez en firme suspendieron términos de prescripción de las principales obligaciones a favor del municipio, evitando de esta manera el detrimento patrimonial de la entidad y obteniendo aumento en el recaudo de más de más del 15% por ciento respecto de los resultados de recaudo de los años 2019 y hacia atrás.

Por otra parte, se realizó la gestión de identificación técnica y soportada de los predios que forman parte del listado de contribuyentes morosos del municipio, logrando de esta manera depurar obligaciones inexistentes y en consecuencia evitar el riesgo jurídico y desgaste administrativo.

A través de campañas de cobro al barrio, se ha hecho presencia física en los barrios del municipio, invitando al pago a los morosos a través de actividades sociales de

concientización, teniendo por resultado un aumento en la recuperación de cartera, así mismo logrando el reconocimiento y pago de obligaciones naturales que habían sido desconocidas por los deudores a la fecha.

3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO.

3.1 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles].

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos materiales del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.

3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, el estado de la planta de personal de la entidad, y el comportamiento de ella durante la gestión del despacho, entidad u órgano. Resulta necesaria la desagregación de la información, por cargos de carrera administrativa, trabajadores y empleados oficiales y de libre nombramiento y remoción. En un acápite complementario, en caso de ser aplicable, describa las acciones que se hayan adelantado con ocasión a la provisión de vacantes definitivas a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC-]

CONCEPTO	NÚMERO TOTAL DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMENTO Y REMOCIÓN			
Directivo	1	1	0

Profesional	2	2	0
EMPLEADOS PÚBLICOS			
Profesional	5	2	3
Técnico	2	1	1
Asistencial	2	2	0

Fuente: Secretaría General, octubre 2023.

[En el siguiente cuadro indique, de acuerdo con el manual de funciones, el número de cargos correspondiente a cada nivel jerárquico, así como la información relativa a la denominación, código y grado. Agregue tantas filas como denominaciones existan, (Vrg. Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Profesional Universitario, Profesional Especializado, ETC. Agregue el número de filas que le permitan diligenciar toda la información correspondiente]

NATURALEZA DEL CARGO	DENOMINACIÓN DE CARGOS	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
NIVEL DIRECTIVO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASESOR				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL PROFESIONAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL TÉCNICO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASISTENCIAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible y por vigencia, el estado de avance y ejecución de los programas, estudios y proyectos ejecutados o en ejecución que correspondan a la misionalidad del despacho, entidad u órgano. Considere añadir la relación de proyectos financiados directa o con entidades nacionales, departamentos u otros municipios, detallando su estado actual. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación]

DENOMINACIÓN DEL PPROYECTO DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
		EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				
VIGENCIA 2020							
VIGENCIA 2021							
VIGENCIA 2022							
VIGENCIA 2023							

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

ALCALDÍA DE GIRARDOT
GIRARDOT ES DE TODOS
NIT 890680378-4

6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible y por cada una de las vigencias fiscales, el estado de avance y ejecución de todas las obras públicas y proyectos de infraestructura ejecutados o en ejecución por parte del despacho, entidad u órgano. Recuerde que el valor indicado, debe incluir las adiciones o modificaciones. En caso de que la obra o proyecto haya terminado en condiciones anormales, indique el detalle de la situación en la columna de observación].

6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

[En este acápite describa, con el mayor detalle posible, la información de ejecución presupuestal por parte del despacho, entidad u órgano, indicando por cada una de las vigencias fiscales cubiertas, los valores presupuestados, lo efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación. Adicione la información correspondiente sobre las vigencias futuras gestionadas y, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo

caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]

Teniendo en cuenta que la obligación de presentar Estados Financieros del Municipio está en cabeza del Despacho y a través de la de la Secretaría de Hacienda se lleva la contabilidad del Municipio de conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, para garantizar su confiabilidad, razonabilidad y oportunidad, as diferentes dependencias que hacen parte de la Alcaldía Municipal, de manera independiente, no son entes obligados a llevar a contabilidad, por lo tanto, no perciben ingresos.
A continuación, se detallan la asignación que recibe cada dependencia para la ejecución de las metas consignadas en el Plan de Desarrollo Municipal, cifras expresadas en pesos colombianos.

7.1 Ingresos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
VIGENCIA FISCAL 2020			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7.2 Gastos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
VIGENCIA FISCAL 2020			
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
VIGENCIA FISCAL 2021			
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
INVERSIÓN	$ 3.127.796.814	$ 3.118.186.191	99.69%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
INVERSIÓN	$ 2.813.226.685	$ 1.608.233.135	57.17%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Secretaría de Hacienda Ejecución por dependencia, con corte a noviembre 10 de 2023.

8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con la contratación ejecutada o en ejecución, agrupando la información de acuerdo con las modalidades y los objetos contractuales (Vrg. Prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultarías, concesiones, fiducias, entre otros] y las vigencias fiscales. Recuerde que, tratándose de los contratos de obra pública, tienen un acápite específico en el numeral 6 del presente documento. En acápite complementario indique la información sobre las liquidaciones llevadas a cabo durante el periodo de reporte y señale el detalle de las liquidaciones que al momento del retiro están pendientes. De igual modo, y en caso de aplicar, indique lo pertinente en relación con las vigencias futuras empleadas para esas relaciones contractuales].

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
VIGENCIA FISCAL 2020					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2021					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2022					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2023					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

[En el acápite subsiguiente describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con los reglamentos internos, manuales de funciones y los procedimientos que se hayan expedido en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG- y, al momento de la entrega, se encuentren vigentes. De igual modo, indique cuáles son los demás reglamentos, manuales o procedimientos que, a la fecha de retiro, se encuentran en elaboración]

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EMISIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO
					INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO EN ELABORACIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO PROYECTADO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO PROYECTADO

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA

10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas.

[En este espacio considere describir, con el mayor detalle posible y de considerarlo necesario, la información cuantitativa y cualitativa que indique la actualidad interna u organizativa del despacho, entidad u órgano [organigrama], así como las situaciones administrativas, esto es, aquellas situaciones que implicaron, durante el periodo de reporte, modificaciones a la estructura interna u organizativa, así como la relación de los instrumentos normativos que le dieron origen. De igual manera, considere añadir, las acciones que se desarrollaron o que están en ejecución, en materia de acciones de mantenimiento, remodelación y dotación. Por último, también considere añadir la información de los contratos que finalizan en el periodo de transición, indicando qué servicios se verían afectados, para lo cual puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación]

No.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN	NECESIDAD - URGENCIA – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

			INDIQUE DD/MM/AAAA	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas

[En este apartado, se requiere incluir la gestión y los resultados de la entidad territorial respecto de sus obligaciones y competencias en materia de atención, asistencia y reparación a víctimas, conforme a la Ley 1448 de 2011 y los diferentes componentes de la política pública de víctimas en lo que resulte pertinente, esto es, prevención y protección, atención, asistencia, verdad y justicia, y, por último, reparación. Para ello, aplique preferentemente las orientaciones impartidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas].

10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital

[En este acápite considere señalar, con el mayor detalle posible, las acciones y gestiones desarrolladas por la entidad, despacho u órgano, correspondientes a los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital. De considerarlo pertinente, especifique lo relativo a la arquitectura de datos y acceso de la información digital, la seguridad digital, la publicación de datos abiertos, así como los datos en relación con la sede electrónica, la actualidad de administración técnica [mantenimientos preventivos, correctivos y evolutivos de la solución, copias de respaldo periódicas en los servidores, para garantizar la recuperación de la información ante una contingencia en el centro de datos], los datos de soporte técnico y de las licencias y usos de cuentas de correo electrónico. Así mismo, se solicita relacionar, en un apartado o anexo reservado, los enlaces de acceso, usuarios y contraseñas que permitan el acceso y uso de todos los aplicativos que se usan en la entidad, despacho u órgano, para el reporte u operación de los sistemas de información internos].

10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa.

[En este capítulo, considere señalar, con el mayor detalle posible, de las acciones y gestiones en materia de actuaciones prejudiciales [entre ellas, la constitución del comité de conciliación], cumplimiento de sentencias y conciliaciones, acciones de repetición y recuperación de recursos públicos, prevención de daño antijurídico, y defensa judicial. Para este último caso, procure referir los procesos judiciales, administrativos o disciplinarios que la entidad, despacho u organismo, han adelantado, gestionado o se haya constituido como parte durante el periodo de gestión, adoptando o adaptando el esquema presentado a continuación. En el mismo sentido, señale cuál es el repositorio actualizado con que cuenta la entidad, despacho u organismo, sobre los procesos judiciales y administrativos que lleva, así como de la ubicación de las copias físicas.]

No.	JURISDICCIÓN	CÓDIGO ÚNICO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO O ACCIÓN JUDICIAL	ESTADO DEL PROCESO	NOMBRE DE LA PARTE DEMANDANTE	VALOR DE LA PRETENSIÓN	DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA GESTIÓN

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DEPENDENCIA OBJETO DE PROCESO DISCILPLINARIO	ETAPA PROCESAL DEL PROCESO DISCIPLINARIO	ESTADO DEL PROCESO	FECHA DE LOS HECHOS
				INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas

[En este apartado, considere añadir el estado de avance los compromisos adquiridos por la entidad, despacho u organismo, durante el periodo de gobierno y que tengan relación con participación ciudadana, dialogo social o concertación con comunidades étnicas. Es clave enunciar si el mismo implicó la ejecución de recursos y la enunciación de la dependencia responsable de su gestión. Para este propósito, puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación.

NOMBRE EL ACUERDO	GRUPO POBLACIONAL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ACUERDO	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			CUMPLIDO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				

10.6 Información sobre gestión documental

[En este ítem, considere señalar la información relativa a los archivos físico y digital, las tablas de retención documental, las actas de transferencia a archivos centrales, y demás elementos de la gestión documental de la entidad, despacho u organismo, así como los resultados de los planes o estrategias implementadas durante el periodo de reporte.]

11 FIRMAS

11.1 Firmas de la administración saliente,

LILIANA ESPERANZA ORJUELA CUBIDES SECRETARIA DE HACIENDA	ELÍAS ALFONSO ESPINEL TRUJILLO JEFE DE CONTROL INTERNO

De conformidad con lo previsto en la Ley 951 de 2005, al suscribir la presente acta, el servidor público entrante da constancia de haber recibido la presente acta, sus informes y anexos, con el propósito de revisar su contenido. Así mismo, declara que conoce que la verificación del contenido, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, deberá realizarse en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor. En correspondencia de ello, se suscriben,

11.2 Firmas de la administración entrante,

NOMBRE IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE* IDENTIFICACIÓN

NOMBRE TESTIGO No. 1 IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE TESTIGO No. 1* IDENTIFICACIÓN

ALCALDÍA DE GIRARDOT
GIRARDOT ES DE TODOS
NIT. 890680378-4

ACTA ADMINISTRATIVA – LEY 951 DE 2005

CONTENIDO

1 DATOS GENERALES. 1
2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO. 2
2.7 Discapacidad con inclusión social 3
2.8 Seguridad Ciudadana para todos 4
2.9 Por la Restitución de Derechos 5
2.10 Espacio público 8
2.11 Participación comunitaria 9
2.12 Propiedad Horizontal 9
3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO. 9
3.1 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles]. 9
3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020 10
3.1.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 10
3.1.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 10
3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023 11
4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD. 11
5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN. 12
6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN 13
6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020 13
6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 13
6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 13
6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023 13
7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 13
7.1 Ingresos 14
7.2 Gastos 14
8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN 15
9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS 16
10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA 16
10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas. 16
10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas 17
10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital 17
10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa. 17
10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas 17
10.6 Información sobre gestión documental 18
11 FIRMAS 18
11.1 Firmas de la administración saliente, 18
11.2 Firmas de la administración entrante, 18

1 DATOS GENERALES.

DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO/A TITULAR SALIENTE	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA	CAMILO ANÍBAL ÁLVAREZ COTAMO
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	C.C.
CARGO	SECRETARIO DE GOBIERNO

NIT. 890680378-4

ENTIDAD / DEPENDENCIA	SECRETARIO DE GOBIERNO		
CONDICIÓN DE LA PRSENTACIÓN	☒ RETIRO	☐ SEPARACIÓN DEL CARGO	☐ RAFIFICACIÓN
CIUDAD Y FECHA DEL ACTA	GIRARDOT, CUNDINAMARCA 31/12/2023		
FECHA DE INICIO DE GESTIÓN	INDIQUE DD/MM/AAAA DE INICIO DE LA GESTIÓN DEL FUNCIONARIO/A		
FECHA DE RETIRO	31/12/2023		

DATOS GENERALES LA PERSONA DELEGADA POR LA ADMINISRACIÓN O TITULAR ENTRANTE	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE	INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	INDIQUE EL TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

DATOS GENERALES EQUIPO O COMISION DE EMPALME		
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO ENTRANTE		
NOMBRE	ROL, CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	ENTIDAD/DEPENDENCIA
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO SALIENTE		
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA

- POR FAVOR DILIGENCIAR ESTA INFORMACIÓN CON LETRA LEGIBLE Y COMPLEMENTE ESTE ACÁPITE ADJUNTANDO A ESTE DOCUMENTO LAS LISTAS DE ASISTENCIA QUE TENGA LA ENTIDAD TERRITORIAL DE CONFORMIDAD CON SUS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS-

2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO.

La Secretaría de Gobierno Convivencia y Seguridad Ciudadana está a cargo de los programas de la administración municipal tendientes a la protección de la vida, la honra y los bienes de la comunidad, bajo la preservación del orden público, la seguridad y la convivencia, basando la prestación de sus servicio especialmente en la recuperación del espacio público, la resolución pacífica de conflictos, la participación ciudadana y el acceso a la justica a través de las comisarías de familia y las casas de justicia. Así como también de las inspecciones de policía y de los corregimientos del área rural del municipio.

Esta Secretaría esta igualmente encargada de la prevención de los delitos, la investigación de estos, bajo el ejercicio de facultades y atribuciones de policía con el apoyo de los organismos de seguridad y justicia municipal, es por lo que, bajo su encargo se encuentra el sistema penitenciario y carcelario de Girardot. Finalmente, por asignación del Alcalde municipal reviste las facultades relativas de la Ley 675 de 2001, respecto de las inscripción y certificación de las personerías jurídicas y representación legal de las propiedades horizontales del municipio.

La misionalidad en esta Secretaría ha estado cobijada por lo establecido en el Objetivo de Desarrollo Sostenible 16: Paz, Justicia e Instituciones Sólidas el cual realiza un llamado a la acción para construir sociedades pacíficas, justas e inclusivas, tomando como base la paz y la seguridad, pilares fundamentales para el desarrollo sostenible, buscando la prevención, la resolución de conflictos, así como la construcción de sociedades resilientes a través de instituciones transparentes y responsables.

La promoción de la justicia y el acceso equitativo a sistemas judiciales eficaces son componentes esenciales de este objetivo. Garantizar el Estado de Derecho y el respeto a los derechos humanos son pasos cruciales hacia la construcción de sociedades estables y prósperas. Así mismo, se debe fomentar la participación ciudadana, empoderando a la sociedad para que desempeñe un papel activo en la toma de decisiones.

Para dar cumplimiento al objetivo misional, el Plan de Desarrollo Municipal estableció 56 metas ubicadas en tres de los cuatros ejes proyectados para la vigencia 2020-2023, a saber:

Eje 1: Cuidar y proteger a la gente y sus derechos; Programa Pacto por la humanización de la vida y la felicidad y el subprograma Discapacidad con inclusión social, Eje 3 Girardot, el ambiente es de todos; Programa Gestión del riesgo, compromiso de todos y el subprograma Gestión del riesgo compromiso de todos, Eje 4 Girardot, modelo de administración pública; Programa Formación ciudadana y participación y los subprogramas Espacio público, participación comunitaria y propiedad horizontal.

Teniendo en cuenta lo mencionado, el municipio adelanto las siguientes actividades para la ejecución de las apuestas previstas en el plan de desarrollo municipal:

2.7 Discapacidad con inclusión social

El abordaje de la población con discapacidad en el municipio de Girardot está definido por la **Política pública de Discapacidad según el Acuerdo Municipal 019 del 2019**, escenario mediante el cual se organizó el Comité Municipal de Discapacidad y se dictaron disposiciones relativas a garantizar medidas de inclusión, acción afirmativa y de ajuste razonable a la población con discapacidad en el municipio. La Secretaría de Gobierno ejerce la Secretaría Técnica de esta instancia de participación.
La implementación de esta política se tenía prevista iniciar durante el año 2020, sin embargo, teniendo en cuenta la contingencia sanitaria generada por la pandemia COVID-19 y las medidas de restricción, no fue posible el despliegue de acciones para el cumplimiento de metas.

Para el año 2021 la Secretaría de Gobierno como Secretaría Técnica, notificó a sus homólogas para la realización de mesas de trabajo con el objetivo de conocer el avance del Plan de Acción de la Política Pública de Discapacidad por parte de cada una de las Secretarias responsables de las acciones, allí, se obtuvieron los siguientes resultados:

En cuanto a la vigencia 2022, y con el objetivo de prestar un mejor servicio a este grupo poblacional, se realizó la solicitud de adecuación del CENTRO DIA ubicado en las instalaciones del antiguo ITUC a la Secretaría de Infraestructura, buscando garantizar la prestación de este servicio para la población con discapacidad. Para ello, se realizó el proceso de certificación, mediante el Contrato Interadministrativo No. CTO-900-CI-900-2022**,** cuyo objeto contractual es “Garantizar el proceso de certificación y el registro de localización y caracterización de población con discapacidad RLCD, en el municipio de Girardot Cundinamarca”.

En el marco de la participación de la población beneficiaria, durante la presente anualidad 2023, se han realizado mesas de trabajo con los representantes de la población en condición de discapacidad del municipio y la administración municipal donde se establecieron temas para agendamiento y cumplimiento durante la vigencia tales como:

Así mismo, se realizaron recorridos por la zona céntrica del municipio de Girardot, junto con el equipo de espacio público, con el fin de sensibilizar a los comerciantes de esta zona sobre el uso adecuado de las zonas peatonales e implementando la campaña llamada “Abramos Paso con Espacio”.

En el marco de la implementación de la política pública de discapacidad, se logró impactar a más de 300 personas en condición de discapacidad y sus cuidadores con la conmemoración anual del día internacional de la población con discapacidad.

Otra línea de acción destacable en el marco de la implementación de la política pública es la capacitación a los servidores públicos en el abordaje y atención a la población con discapacidad garantizando el uso adecuado del lenguaje para este grupo poblacional, hecho que impactó positivamente a toda la población en condición de discapacidad del municipio.

2.8 Seguridad Ciudadana para todos

Una de la principal apuesta consagrada en este subprograma es la generación de una política Pública de Seguridad y Convivencia Ciudadana, la cual está en proceso de formulación. Durante el año 2023, se realizó un diagnóstico de seguridad en el municipio de Girardot en el año 2022 con el objetivo de prevenir disminuir y minimizar los riesgos que vulneran la seguridad pública e integral y la sana convivencia ciudadana en el municipio y que se constituye en la base de esta importante política pública.

Otro aspecto fundamental en este subprograma ha sido el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana-PISCC, en el marco del cual ha desarrollado: i). 16 consejos de seguridad para promover acciones que contribuyan a la sana convivencia de los habitantes del municipio de Girardot; ii). Brindar seguridad a las 5 comunas en conjunto con la Policía Nacional, la Policía de Infancia y Adolescencia y el ICBF especialmente en establecimientos educativos; iii). Avances en la implementación de la alerta temprana No. 043 de 2019; iv). Mesas de trabajo con líderes comunales para abordar temáticas sobre: Consumo de sustancias psicoactivas, Venta de estupefacientes, Riñas, vallas publicitarias, sicariato y hurtos principalmente sector de la punta el palo y parque de la juventud mitigando acciones delictivas que afectan la seguridad y la convivencia de la ciudadanía.

En cuanto al Impacto en temas de seguridad es preciso resaltar la gestión que se ha realizado en la generación de conciencia a niños, niñas y adolescentes del municipio que se encuentren por parques, vías y lugares públicos sin el acompañamiento de sus padres o cuidadores en el horario de las 21:00 a las 5:00 horas, en los cuales se realizaron 8 operativos en articulación con la Policía de Infancia y Adolescencia, Comisaria de Familias, Personería municipal dando cumplimiento a la Ley 1098 del 2006, en donde se han impactado más de 95 NNA en zonas de Discotecas, bares del municipio para la vigencia 202X

Una apuesta principal realizada es la capacitación a los efectivos de la Policía Nacional especialmente en materia de resolución pacífica de conflictos a través del diálogo, la mejora de la convivencia ciudadana con el fin de generar acciones conciliatorias entre la población de Girardot.

En el marco de la adquisición de implementos de seguridad, en el cuatrienio se realizó el seguimiento al convenio con la Federación Colombiana de Municipios con la cual se gestionó el mantenimiento preventivo y correctivo de 33 cámaras de seguridad, y en el año 2023 se ha adelantado un diagnóstico real del sistema de cámaras de seguridad y el sistema del centro de monitoreo y el mantenimiento de más del 60% de todos los sistemas mencionados, donde se ha gestionado la implementación de alarmas comunitarias que mejoren la seguridad de la población aunando esfuerzos con la secretar de gobierno del departamento. En cuanto al mantenimiento de los vehículos que permiten garantizar la seguridad de los habitantes del municipio, se han realizado durante todas las vigencias.

Finalmente, en cuanto al mantenimiento del bienestar de los reclusos del Centro Penitenciario, durante las vigencias 2020-2023, se han generado los contratos que tienen por objeto: garantizar el mejoramiento del sistema penitenciario y carcelario para la cárcel y la penitenciaría de Girardot y el suministro de raciones alimentarias para las personas

sindicadas. Para el año 2022 se realizaron las adecuaciones respectivas al Centro Traslado de Protección.

2.9 Por la Restitución de Derechos

- **Atención a niños, niñas y adolescentes.**

Desde la Secretaría de Gobierno se implementaron acciones de prevención para velar por la protección y derechos de los niños niñas y adolescentes, realizando campañas de sensibilización a la población del municipio por medio de charlas y talleres, adicionalmente se realizaron las siguientes campañas i)Abre Tus Ojos, ii)Y Tú Que Eliges?, iii) El Derecho De Defender Mi Cuerpo, iv) Sin Armas La Vida Es Otro Cuento, v) Dale Sentido A Tu Vida, vi) Mi Superhéroe, vii) Derechos Sexuales Y Reproductivos Dale Sentido A Tu Proyecto De Vida, viii) Tu Cuerpo Es Tuyo Y De Nadie Mas, ix) Respeta mis derechos, x) Responsabilidad penal adolescente.

Tabla 1. Niños, niñas y adolescentes impactados

Alcance / Año	2020	2021	2022	2023
Niños, Niñas y adolescentes		235	1264	227

Fuente: Elaboración propia con datos suministrados

Con el fin de velar por el proceso de rehabilitación de los NNA, se suscribieron los contratos N° 1287, 797 y 637, con la Fundación Manantial de Vida, con el objeto de garantizar el proceso de rehabilitación de niños, niñas y adolescentes y jóvenes mayores de 18 años con problemas de consumos de sustancias psicoactivas.

En el marco de las funciones de la Secretaría se garantizó el adecuado funcionamiento y la auto sostenibilidad del Centro Transitorio De Responsabilidad Penal Para Adolescentes Infractores CETRA, brindando acompañamiento asistencia por medio de actividades pedagógicas a los adolescentes infractores, de igual manera se les proporciona alimentación y elementos de aseo personal durante el periodo de estadía. Para la vigencia 2023 con corte a julio, el programa ha alcanzado un total de 74 jóvenes.

Por otro lado, se suscribió el Convenio Interadministrativo No. 878 del 2023 entre la Alcaldía de Girardot, Ricaurte, Nilo, Agua de Dios, Jerusalén, Nariño, Guataqui, Tocaima, Beltrán y el ICBF con el fin de mantener y fortalecer el funcionamiento adecuado del Centro Transitorio de Responsabilidad Penal para adolescentes infractores y lograr así aunar esfuerzos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros para desarrollar las estrategias de protección y acogida de los adolescentes infractores de la Ley penal, con el fin de dar cumplimiento y continuidad a los fines propios de la Ley 1098 de 2006.

Así mismo en el marco de los planteado en el PDM en lo concerniente con trabajo infantil y la explotación sexual de NNA, se han adelantado mesas de trabajo logrando alianzas interinstitucionales con los programas de Infancia y Adolescencia, Afrodescendientes de la Secretaría de Desarrollo Económico y Social, durante estos encuentros se han desarrollado e implementado actividades con los diferentes grupos poblacionales de estos programas, así mismo se han socializado las rutas de atención ante la posible vulneración de derechos.

Adicionalmente, se han realizado comités interinstitucionales para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y la prevención de la explotación Sexual y Comercial de los NNA. Por otra parte, se efectuaron talleres preventivos en las Instituciones Educativas Nuestra señora del Pilar, Nuevo Horizonte, donde se orientó de manera lúdico-pedagógica a los estudiantes de los grados 10 y 11 en el tema de ESCNNA - CIETI con el objetivo de fomentar herramientas de autocuidado, factores de riesgo y rutas de atención, entre otras, con ello se busca proteger a niñas, niños y adolescentes del Municipio de Girardot.

Por otro lado, se realizaron jornadas en los barrios Nuestra Señora del Carmen, Salsipuedes, Valle del Sol y Corazón de Cundinamarca con la participación de la Junta de Acción Comunal

y la comunidad en general, donde se abordó la desinformación, mitos, y realidades de los temas ESCNNA - CIETI, mediante la orientación en el uso adecuado de redes sociales, el autocuidado, factores de riesgo y rutas de atención, entre otros. Con ello, se buscar proteger a niñas, niños y adolescentes desde el ámbito familiar y comunal.

- Garantizar los derechos a la población en habitabilidad de calle

En el marco de las funciones de la Secretaría y dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1641 de 2013 se adoptaron planes para la atención a la población en habitabilidad en calle, a través de la instalación de la mesa interinstitucional donde se socializó el cronograma de actividades a realizarse en articulación con la Policía Nacional, Secretaría de salud, Secretaría de Desarrollo Económico y Social y Ejercito Nacional. Adicionalmente se realizaron jornadas de atención integral para los habitantes de calle y en condición de calle, durante el desarrollo del encuentro se logró la atención de 40 habitantes de calle, con el objetivo de que cada uno recibiera atención integral a través del personal de la Secretaría de salud, de igual manera se les brindó refrigerio, elementos de aseo personal, entre otras ayudas para el mejoramiento de la calidad de vida de estas personas.

- Acceso a la justicia

En pro de garantizar el acceso a la justicia para la población del municipio el equipo psicosocial de la Casa de Justicia de Girardot ha realizado de manera permanente difusión de los servicios de la entidad a través de medios radiales, la página oficial de la Alcaldía Municipal, jornadas de perifoneo por los barrios, divulgación de videos educativos, con la finalidad de dar a conocer todos los servicios de la entidad, invitando a la comunidad a participar de manera activa de los servicios gratuitos, así mismo, se dan a conocer todas las actividades y campañas que se realizan desde la oficina de Desarrollo Comunitario y las jornadas de casa de justicia móvil.

El equipo psicosocial de la Casa de justicia ha realizado capacitaciones a los niños niñas y adolescentes del municipio de Girardot, en donde han desarrollado actividades lúdico pedagógicas de promoción y prevención en temas relacionados con el consumo de sustancias psicoactivas, abuso sexual, autocuidado del cuerpo, violencia sexual, convivencia familiar, la responsabilidad penal adolescente, prevención de la violencia de género y derechos de las mujeres y de la familia, donde se enfatizó en la adecuada relación que debe existir entre los miembros de una familia, estableciendo en los niños y niñas que esta relación debe darse dentro del afecto, el respeto, la tolerancia y la cooperación, el desarrollo de estas actividades se ha realizado con estudiantes del jardín infantil mi dulce hogar, colegio Nuestra Señora de Guadalupe, Institución Luis Duque Peña y Nuevo Horizonte.

Ahora bien, desde la Secretaría se han coordinado jornadas de limpieza externa, fumigación, limpieza del canal de aguas lluvia, a las instalaciones de casa de justicia con el fin de arreglar, cuidar y mantenerla en óptimas condiciones. Estas jornadas se han organizado con el apoyo de la Secretaría de Infraestructura, Ser ambiental, ProDesarrollo y la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural.

- Población étnica

Desde la Secretaría se llevó a cabo el primer Conversatorio y Capacitación de Emprendimiento y Liderazgo de forma Virtual con el Apoyo del Instituto de Fomento y Turismo y Casa de Justicia del Municipio, el cual fue dirigido a la población afrocolombiana del Municipio de Girardot, en donde se contó con la participación de 14 personas.

Por otra parte, se realizó el acompañamiento y asistencia al evento Feria Gastronómica Afro, desarrollado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Social en donde se abordaron a los participantes de la población Afrodescendientes del Municipio, con el fin de darles a conocer

las ofertas, rutas de atención y acceso a la justicia que cuenta la comunidad a través del equipo de desarrollo comunitario de Casa de Justicia.

Finalmente, se realizó conmemoración día afrocolombianidad en el centro vacacional San Nicolás en Barzalosa, donde se abordaron temas culturales e históricos, como los orígenes de los afros y su libre desarrollo dentro de la sociedad y finalmente se les reforzó el sentido de pertenencia a esta población, la cual contó con una participación de 15 personas.

- Comisarías de familia

Por parte de las Comisarias de Familia se ha brindado apoyo a los casos de violencia intra familiar que han sido reportados y que están asociados a la mala comunicación, estilos de afrontamiento inadecuados ante situaciones que les generan estrés y no cuentan con las herramientas idóneas para resolverlos, a través de este apoyo se realiza la valoración de la situación con el objetivo de identificar el estado emocional de las víctimas, aplicación de instrumentos de valoración del riesgo con el fin de identificar el grado de violencia que se está generando y de esta forma las comisarias emitir las respectivas medidas de protección provisionales y definitivas según lo amerite el caso, también se han realizado visitas domiciliarias; una con el objetivo de realizar seguimiento de los diferentes casos. Visita a los adultos mayores, con el objetivo de valorar su estado de salud, física y cognitiva y verificar sus derechos integrales y las condiciones en las que se encuentran.

Por otra parte, se realizan aportes y conceptos en las diferentes audiencias relacionadas con violencia intra familiar y en donde se encuentran inmersos NNA donde se puede requiere establecer de forma provisional o definitiva la custodia del menor según lo requiera cada caso, adicionalmente se realizan visitas para la asignación de cuota de alimentos.

- Conmemoración del día de las víctimas, comité de garantías de no repetición

Desde la Secretaría se realizó, en el auditorio de la Universidad Piloto de Colombia sede Girardot, la jornada de Conmemoración del Día Nacional de la Memoria y Solidaridad con las Víctimas del Conflicto Armado, con el fin de ofrecer un homenaje significativo hacia las víctimas del conflicto armado y sus familias, sumado a esto dentro de la jornada se efectuaron los talleres de biosanación - retro inspección, de empoderamiento, liderazgo y emprendimiento; con la finalidad el brindar un espacio amable y de respeto. Además de concientizar a la ciudadanía acerca de los actos violentos en Colombia a causa del conflicto armado.

Asimismo, durante el cuatrienio se han desarrollado (17) subcomité de prevención protección y garantía de no repetición en donde se socializó la actualización del plan de contingencia y el plan de prevención, en el desarrollo de este subcomité se contó con la participación de dos delegados de la mesa de participación efectiva de las víctimas del conflicto armado, la delegada de la unidad para las víctimas, quién enfatizó la importancia de realizar las actuaciones del plan municipal, así mismo, contemplar las diversas estrategias en articulación con estas instituciones con el objetivo de dar respuesta a las necesidades y problemáticas de las victimas conforme a lo establecido en la Ley 1437 de 2011. Así mismo, se llevó a cabo el segundo subcomité de Prevención Protección y Garantía de no Repetición donde se socializó la alerta temprana 019 de 2023, y la Socialización del decreto No 166 del 2021, durante el desarrollo se contó con la participación de las dos delegadas de la mesa de participación efectivas de las víctimas del conflicto armado, de igual manera se contó con la participación de la delegada de la unidad para la victimas la Dra. Ligia Parra quien lidero la socialización de la alerta temprana y enfatizó la importancia de dar seguimiento a cada una de las recomendaciones por parte de las entidades correspondientes.

- Libertad religiosa

Dando continuidad con la gestión eficiente de los ejes fundamentales de esta cartera, se cuenta con la **Política Pública De Libertad Religiosa,** donde en el año 2020 se creó el Comité **Municipal De Libertad Religiosa, Culto Y Conciencia** a través del Acuerdo Municipal No. 12 del 30 de noviembre de 2020 con el cual implementa la Política Pública de Libertad Religiosa, en el marco de este comité se realizaron diferentes mesas de trabajo, se crearon espacios de participación articulada entre las entidades de gobierno, las JAC y la comunidad, donde a través de conversatorios y encuentros de comunidades religiosas, se intenta promover la participación de la comunidad, los valores y el respeto por la libre expresión y la libertad de culto.

- **Auxilios funerarios**

En concordancia con el PDM "Girardot es de Todos Visión 20/40", y abordando la población vulnerable y de escasos recursos, la cual vive situaciones de muerte y perdida de seres queridos, desde esta dependencia anualmente se entregan auxilios funerarios, para el año 2023 se han entregado más de 15 auxilios funerarios, impactando esas familias vulnerables a través la suscripción del contrato N°636-2023 donde se impactó a familias de escasos recursos en estado de calamidad por el fallecimiento de un ser querido de los habitantes del Municipio de Girardot.

De acuerdo a lo anterior es importante mencionar que en el año 2020 a raíz de la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID - 19, se impactaron más de 100 familias desde la Secretaría de Gobierno, con la entrega de auxilios fúnebres mitigando el impacto económico y de salud debido al alto número de fallecidos por COVID - 19.

2.10 Espacio público

- **Parque Bolívar**

Desde la Secretaría en el desarrollo de la gestión del espacio público llevó a cabo una jornada de sensibilización con los vendedores de bebidas refrescantes en el Parque Bolívar haciendo énfasis en el manejo de residuos sólidos, en donde se socializó la importancia del plan de saneamiento enfocado en 3 acciones: gestión de residuos, limpieza y desinfección y control de plagas; siendo estas acciones las principales para minimizar al máximo la contaminación y finalmente se realizó el ejercicio práctico de separación en la fuente de los posibles residuos que son generados en sus lugares de preparación y venta de alimentos, con la finalidad de que ellos realicen la disposición final de manera adecuada.

- **Vendedores informales**

La Secretaría ha logrado establecer 83 actas de compromiso con los vendedores informales con el fin de no afectar el espacio público del Municipio de Girardot. Por otra parte, se ha venido adelantando un censo a los vendedores del parque de las pizzas, la plaza de mercado y parque bolívar en donde se ha aplicado con información básica de la persona, para poder llevar un adecuado control y poder actualizar la base de datos que reposa en el archivo de la Secretaría de espacio público, estas encuestas van dirigidas a los vendedores ambulantes, estacionarios, informales y formales.

- **Desalojo, recuperación de zonas y asentamientos ilegales**

Se ejecutó la campaña "La Recuperación del Espacio Público es de Todos" y "Abramos Paso con Espacio" la cual fue enfocada en NNA del barrio Villa Alexander, en donde se entregaron folletos con imágenes didácticas del Espacio Público, también se realizó charla y socialización de cómo se invade el espacio público, el uso adecuado del espacio como de las zonas peatonales, el respeto de las rampas de acceso para las personas en condición de discapacidad.

La Secretaría de Gobierno en articulación con el trabajo que realizan las Inspecciones de Policía se han realizado visitas de reconocimiento, vigilancia y control para la gestión de desalojo y recuperación de asentamientos ilegales, las cuales se han adelantado en acompañamiento con la Corporación ProDesarrollo y la Policía Nacional. Adicionalmente se realizaron visitas a los asentamientos subnormales de las comunidades que viven en el barrio las acacias en estos espacios, por parte de la Corporación Pro Desarrollo, se dictó de capacitación comunitaria en las temáticas sobre la prevención de temporada seca, recomendaciones de riesgos en el hogar, medidas de protección para controlar plagas y las emergencias en la comunidad. Por otra parte, se realizó recorrido por la ronda del Rio Bogotá, con el fin de realizar reconocimiento e identificación de las zonas de alto riesgo, así mismo se concientiza la población del peligro de habitar en esta zona ribereña.

2.11 Participación comunitaria

- **Gobierno activo, participación ciudadana, participación comunitaria, juntas de acción comunal.**

La Secretaría ha gestionado capacitaciones a los presidentes de juntas de acción comunal y ediles comunales en acompañamiento con los estudiantes de ingeniería de sistemas del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional, sobre el manejo de la plataforma con el objetivo de aprender a cargar la información al nuevo sistema, también por parte del ministerio del interior se les explicó el paso a paso en realizar la inscripción en la plataforma de INVIAS sobre los proyectos comunales.

Por otro lado, a los líderes comunales del barrio de las acacias les fue dictada capacitación relacionada con liderazgo, donde se les transmitió conceptos como, un líder tiene habilidades que sirven para conducir y acompañar a la comunidad en donde están viviendo y los lideres están para servir y no ser servido, se proporcionaron ideas innovadoras, en este conversatorio y se integraron los enlaces comunales resolviendo dudas de la comunidad.

Seguidamente, se llevó a cabo capacitación sobre temas relacionados con la conciliación la cual fue dirigida a las Juntas de acción comunal, en donde se les explicó sobre asuntos como rendir descargos, como hacer un fallo y como mejorar el tema de la comunicación asertiva entre las comunidades, así mismo, se les resaltó la importancia del artículo 48 de la ley 2166, esta capacitación fue desarrollada en el auditorio de casa de justicia, esta fue dirigida por los abogados conciliadores y apoyo profesional del equipo psicosocial.

2.12 Propiedad Horizontal

A lo largo del cuatrienio se han realizado campañas de cultura ciudadana sobre el Código de Policía (Ley 1801 de 2016), reglamento de propiedad horizontal, estas fueron dirigidas a los administradores de (10) Conjuntos Residenciales con el objetivo de aprender a *ser un buen vecino*, así mismo, a través del conocimiento adquirido se pueden identificar las clases de conflictos administrativos respecto al reglamento interno de cada propiedad horizontal, concerniente a las temáticas como ruidos, manejo de basura y tenencia y cuidado de las mascotas y a partir de la identificación de los principales problemas sensibilizar, promover y fortalecer la sana convivencia.

3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO.

3.1 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles].

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos materiales del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001

de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.

3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, el estado de la planta de personal de la entidad, y el comportamiento de ella durante la gestión del despacho, entidad u órgano. Resulta necesaria la desagregación de la información, por cargos de carrera administrativa, trabajadores y empleados oficiales y de libre nombramiento y remoción. En un acápite complementario, en caso de ser aplicable, describa las acciones que se hayan adelantado con ocasión a la provisión de vacantes definitivas a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC-]

CONCEPTO	NÚMERO TOTAL DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMENTO Y REMOCIÓN			
Directivo	1	1	0
Profesional	1	1	0
EMPLEADOS PÚBLICOS			

Profesional	9	9	
Técnico	4	4	0
Asistencial	11	10	1

Fuente: Secretaría General, octubre 2023.

[En el siguiente cuadro indique, de acuerdo con el manual de funciones, el número de cargos correspondiente a cada nivel jerárquico, así como la información relativa a la denominación, código y grado. Agregue tantas filas como denominaciones existan, (Vrg. Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Profesional Universitario, Profesional Especializado, ETC. Agregue el número de filas que le permitan diligenciar toda la información correspondiente]

NATURALEZA DEL CARGO	DENOMINACIÓN DE CARGOS	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
NIVEL DIRECTIVO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASESOR				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL PROFESIONAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL TÉCNICO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASISTENCIAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible y por vigencia, el estado de avance y ejecución de los programas, estudios y proyectos ejecutados o en ejecución que correspondan a la misionalidad del despacho, entidad u órgano. Considere añadir la relación de proyectos financiados directa o con entidades nacionales, departamentos u otros municipios, detallando su estado actual. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación]

DENOMINACIÓN DEL PPROYECTO DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
		EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				
VIGENCIA 2020							
VIGENCIA 2021							
VIGENCIA 2022							
VIGENCIA 2023							

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

ALCALDÍA DE GIRARDOT
GIRARDOT ES DE TODOS
NIT. 890680378-4

6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible y por cada una de las vigencias fiscales, el estado de avance y ejecución de todas las obras públicas y proyectos de infraestructura ejecutados o en ejecución por parte del despacho, entidad u órgano. Recuerde que el valor indicado, debe incluir las adiciones o modificaciones. En caso de que la obra o proyecto haya terminado en condiciones anormales, indique el detalle de la situación en la columna de observación].

6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

[En este acápite describa, con el mayor detalle posible, la información de ejecución presupuestal por parte del despacho, entidad u órgano, indicando por cada una de las vigencias fiscales cubiertas, los valores presupuestados, lo efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación. Adicione la información correspondiente sobre las vigencias futuras gestionadas y, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo

caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]

Teniendo en cuenta que la obligación de presentar Estados Financieros del Municipio está en cabeza del Despacho y a través de la de la Secretaría de Hacienda se lleva la contabilidad del Municipio de conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, para garantizar su confiabilidad, razonabilidad y oportunidad, as diferentes dependencias que hacen parte de la Alcaldía Municipal, de manera independiente, no son entes obligados a llevar a contabilidad, por lo tanto, no perciben ingresos.
A continuación, se detallan la asignación que recibe cada dependencia para la ejecución de las metas consignadas en el Plan de Desarrollo Municipal con corte a noviembre 10 de 2023, cifras expresadas en pesos colombianos.

7.1 Ingresos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
VIGENCIA FISCAL 2020			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7.2 Gastos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
VIGENCIA FISCAL 2020			
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
VIGENCIA FISCAL 2021			
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
INVERSIÓN	$ 6.483.911.690	$ 4.134.935.245	63.77%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
INVERSIÓN	$ 7.166.298.328	$ 3.162.082.273	44.12%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Secretaría de Hacienda Ejecución por dependencia, con corte a noviembre 10 de 2023.

8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con la contratación ejecutada o en ejecución, agrupando la información de acuerdo con las modalidades y los objetos contractuales (Vrg. Prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultarías, concesiones, fiducias, entre otros] y las vigencias fiscales. Recuerde que, tratándose de los contratos de obra pública, tienen un acápite específico en el numeral 6 del presente documento. En acápite complementario indique la información sobre las liquidaciones llevadas a cabo durante el periodo de reporte y señale el detalle de las liquidaciones que al momento del retiro están pendientes. De igual modo, y en caso de aplicar, indique lo pertinente en relación con las vigencias futuras empleadas para esas relaciones contractuales].

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
VIGENCIA FISCAL 2020					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2021					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2022					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2023					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

[En el acápite subsiguiente describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con los reglamentos internos, manuales de funciones y los procedimientos que se hayan expedido en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG- y, al momento de la entrega, se encuentren vigentes. De igual modo, indique cuáles son los demás reglamentos, manuales o procedimientos que, a la fecha de retiro, se encuentran en elaboración]

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EMISIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO
					INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO EN ELABORACIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO PROYECTADO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO PROYECTADO

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA

10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas.

[En este espacio considere describir, con el mayor detalle posible y de considerarlo necesario, la información cuantitativa y cualitativa que indique la actualidad interna u organizativa del despacho, entidad u órgano [organigrama], así como las situaciones administrativas, esto es, aquellas situaciones que implicaron, durante el periodo de reporte, modificaciones a la estructura interna u organizativa, así como la relación de los instrumentos normativos que le dieron origen. De igual manera, considere añadir, las acciones que se desarrollaron o que están en ejecución, en materia de acciones de mantenimiento, remodelación y dotación. Por último, también considere añadir la información de los contratos que finalizan en el periodo de transición, indicando qué servicios se verían afectados, para lo cual puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación]

No.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN	NECESIDAD - URGENCIA – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
			INDIQUE DD/MM/AAAA	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas

[En este apartado, se requiere incluir la gestión y los resultados de la entidad territorial respecto de sus obligaciones y competencias en materia de atención, asistencia y reparación a víctimas, conforme a la Ley 1448 de 2011 y los diferentes componentes de la política pública de víctimas en lo que resulte pertinente, esto es, prevención y protección, atención, asistencia, verdad y justicia, y, por último, reparación. Para ello, aplique preferentemente las orientaciones impartidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas].

10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital

[En este acápite considere señalar, con el mayor detalle posible, las acciones y gestiones desarrolladas por la entidad, despacho u órgano, correspondientes a los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital. De considerarlo pertinente, especifique lo relativo a la arquitectura de datos y acceso de la información digital, la seguridad digital, la publicación de datos abiertos, así como los datos en relación con la sede electrónica, la actualidad de administración técnica [mantenimientos preventivos, correctivos y evolutivos de la solución, copias de respaldo periódicas en los servidores, para garantizar la recuperación de la información ante una contingencia en el centro de datos], los datos de soporte técnico y de las licencias y usos de cuentas de correo electrónico. Así mismo, se solicita relacionar, en un apartado o anexo reservado, los enlaces de acceso, usuarios y contraseñas que permitan el acceso y uso de todos los aplicativos que se usan en la entidad, despacho u órgano, para el reporte u operación de los sistemas de información internos].

10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa.

[En este capítulo, considere señalar, con el mayor detalle posible, de las acciones y gestiones en materia de actuaciones prejudiciales [entre ellas, la constitución del comité de conciliación], cumplimiento de sentencias y conciliaciones, acciones de repetición y recuperación de recursos públicos, prevención de daño antijurídico, y defensa judicial. Para este último caso, procure referir los procesos judiciales, administrativos o disciplinarios que la entidad, despacho u organismo, han adelantado, gestionado o se haya constituido como parte durante el periodo de gestión, adoptando o adaptando el esquema presentado a continuación. En el mismo sentido, señale cuál es el repositorio actualizado con que cuenta la entidad, despacho u organismo, sobre los procesos judiciales y administrativos que lleva, así como de la ubicación de las copias físicas.]

No.	JURISDICCIÓN	CÓDIGO ÚNICO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO O ACCIÓN JUDICIAL	ESTADO DEL PROCESO	NOMBRE DE LA PARTE DEMANDANTE	VALOR DE LA PRETENSIÓN	DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA GESTIÓN

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DEPENDENCIA OBJETO DE PROCESO DISCILPLINARIO	ETAPA PROCESAL DEL PROCESO DISCIPLINARIO	ESTADO DEL PROCESO	FECHA DE LOS HECHOS
				INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas

[En este apartado, considere añadir el estado de avance los compromisos adquiridos por la entidad, despacho u organismo, durante el periodo de gobierno y que tengan relación con participación

ciudadana, dialogo social o concertación con comunidades étnicas. Es clave enunciar si el mismo implicó la ejecución de recursos y la enunciación de la dependencia responsable de su gestión. Para este propósito, puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación.

NOMBRE EL ACUERDO	GRUPO POBLACIONAL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ACUERDO	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			CUMPLIDO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				

10.6 Información sobre gestión documental

[En este ítem, considere señalar la información relativa a los archivos físico y digital, las tablas de retención documental, las actas de transferencia a archivos centrales, y demás elementos de la gestión documental de la entidad, despacho u organismo, así como los resultados de los planes o estrategias implementadas durante el periodo de reporte.]

11 FIRMAS

11.1 Firmas de la administración saliente,

CAMILO ANÍBAL ÁLVAREZ COTAMO SECRETARIO DE GOBIERNO	ELÍAS ALFONSO ESPINEL TRUJILLO JEFE DE CONTROL INTERNO

De conformidad con lo previsto en la Ley 951 de 2005, al suscribir la presente acta, el servidor público entrante da constancia de haber recibido la presente acta, sus informes y anexos, con el propósito de revisar su contenido. Así mismo, declara que conoce que la verificación del contenido, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, deberá realizarse en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor. En correspondencia de ello, se suscriben,

11.2 Firmas de la administración entrante,

NOMBRE IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE* IDENTIFICACIÓN

NOMBRE TESTIGO No. 1 IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE TESTIGO No. 1* IDENTIFICACIÓN

NIT. 890680378-4

ACTA ADMINISTRATIVA – LEY 951 DE 2005

CONTENIDO

1 DATOS GENERALES. 2
2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO. 3
3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO. 3
3.1 Recursos financieros. 5
3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 5
3.1.2 vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 5
3.1.3 Vigencia fiscal 2022- 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 6
3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 6
3.2 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles]. 7
3.2.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 7
3.2.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021. 7
3.2.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022. 8
3.2.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 8
4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD. 9
5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN. 10
6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN 11
6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020 ¡Error! Marcador no definido.
6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 ¡Error! Marcador no definido.
6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 ¡Error! Marcador no definido.
6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023 ¡Error! Marcador no definido.
7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 14
7.1 Ingresos 15
7.2 Gastos 15
8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN 16
9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS 17
10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA 18
10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas. 18
10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas 21
10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital 23
10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa. 29
10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas 35
10.6 Información sobre gestión documental 36
11 FIRMAS 40
11.1 Firmas de la administración saliente, 40
11.2 Firmas de la administración entrante, 41

NIT. 890680378-4

1 DATOS GENERALES.

DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO/A TITULAR SALIENTE			
NOMBRE DEL FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA	JOSÉ FRANCISCO LOZANO SIERRA		
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 11.313.483		
CARGO	ALCALDE		
ENTIDAD / DEPENDENCIA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT		
CONDICIÓN DE LA PRSENTACIÓN	☐ RETIRO	☒ SEPARACIÓN DEL CARGO	☐ RAFIFICACIÓN
CIUDAD Y FECHA DEL ACTA	GIRARDOT, CUNDINAMARCA 31/12/2023		
FECHA DE INICIO DE GESTIÓN	01/01/2020		
FECHA DE RETIRO	31/12/2023		

DATOS GENERALES LA PERSONA DELEGADA POR LA ADMINISRACIÓN O TITULAR ENTRANTE	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE	SALOMÓN SAID ARIAS
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 11.206.736

DATOS GENERALES EQUIPO O COMISION DE EMPALME		
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO ENTRANTE		
NOMBRE	ROL, CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	ENTIDAD/DEPENDENCIA
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO SALIENTE		
JOAN FRANCISCO SANCHEZ GALINDO	JEFE OFICINA JURÍDICA – COORDINADOR EMPALME	OFICINA ASESORA JURÍDICA

- POR FAVOR DILIGENCIAR ESTA INFORMACIÓN CON LETRA LEGIBLE Y COMPLEMENTE ESTE ACÁPITE ADJUNTANDO A ESTE DOCUMENTO LAS LISTAS DE ASISTENCIA QUE TENGA LA ENTIDAD TERRITORIAL DE CONFORMIDAD CON SUS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS-

2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO.

En sintonía con el Programa de Gobierno "Todos somos Girardot", se delinearon cuatro pilares fundamentales que impulsarían el desarrollo integral de la ciudad y mejorarían la calidad de vida de sus habitantes, con miras a una visión proyectada hasta el año 2040. Estos elementos se centraron en: 1) reducir las disparidades socioeconómicas y avanzar hacia un futuro más equitativo, 2) fortalecer la posición de liderazgo turístico y aumentar la competitividad, 3) consolidar la perspectiva de sostenibilidad ambiental y 4) establecer un modelo ejemplar de administración pública caracterizado por la eficiencia, transparencia y legalidad.

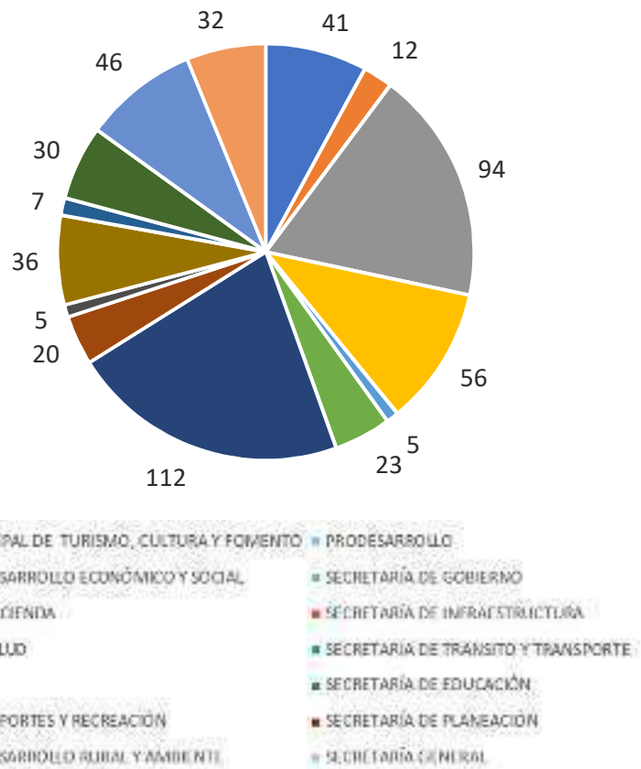
El propósito fundamental del plan de desarrollo municipal de Girardot fue coordinar estrategias y medidas esenciales para alcanzar los objetivos de desarrollo, involucrando activamente a la comunidad y promoviendo la integración de todos los sectores y poblaciones del municipio. En consecuencia, la misión del municipio se centró en mejorar las condiciones necesarias para promover un desarrollo social, sostenible, cultural, turístico y económico, garantizando el respeto de los derechos fundamentales y cumpliendo con los requisitos de las entidades pertinentes.

Así, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 313, numeral 2, de la Constitución Política de Colombia, el Concejo Municipal de Girardot aprobó el Plan de Desarrollo Municipal 2020–2023, denominado "Girardot es de Todos Visión 20/40", mediante el Acuerdo 003 del 30 de julio de 2020. Este documento se diseñó para guiar y fomentar las acciones de la administración durante el periodo de gobierno, al mismo tiempo que asignaba los recursos necesarios para la ejecución de los programas y proyectos enmarcados en los cuatro ejes estratégicos identificados:

- Eje 1: "Cuidar, Proteger a la Gente y Garantizar sus Derechos": Enfocado en garantizar los derechos y el bienestar de la comunidad, abordando aspectos como la salud, la protección, la educación, la seguridad, el territorio, la infraestructura, la vivienda, la movilidad, los servicios públicos y el ambiente.
- Eje 2: "Un Acuerdo Para Todos Por la Competitividad de Girardot": Busca impulsar la competitividad del municipio a través de la promoción de la economía naranja y la economía azul, fomentando la innovación y el desarrollo económico.
- Eje 3: "Girardot, el Ambiente es de Todos": Tiene como objetivo lograr un desarrollo sostenible, gestionar los riesgos, respetando el medio ambiente y protegiendo a los habitantes y la infraestructura municipal, fortaleciendo la respuesta ante emergencias ambientales.
- Eje 4: "Girardot, Modelo de Administración Pública": Basado en los principios de transparencia y buen gobierno, busca fortalecer la confianza en las instituciones gubernamentales y promover una administración pública eficiente y legítima.

A su vez, estos ejes comprenden diecisiete (17) programas y 55 Subprogramas de inversión destinados a mejorar el bienestar, la sostenibilidad y la calidad de vida de la población, así como a impulsar el crecimiento económico, social y cultural del Municipio de Girardot, contribuyendo al desarrollo integral de la localidad. Intenciones que fueron plasmadas en 519 metas a desarrollar durante el período de gobierno y que se encuentran representadas de la siguiente manera:

Gráfico 1. Distribución de metas PDM.



Fuente: Matriz de indicadores Plan de Desarrollo Municipal. Girardot es de todos Visión 20/40.

Teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Municipal establecido en el 2020, al revisar de manera detallada los resultados de cada eje de acción definido por la alcaldía, podemos tener un balance positivo, dado que se tiene al corte de octubre de 2023 un cumplimento del **80,71%** acumulado para el período de gobierno.

A continuación, se presentan los porcentajes de cumplimiento de cada uno de los programas en los ejes de acción:

EJES Y PROGRAMAS	% CUMPLIMIENTO
EJE 1: CUIDAR Y PROTEGER A LA GENTE Y GARANTIZAR SUS DERECHOS	**86,50%**
CAMINAR JUNTOS HACIA EL FUTURO CON HABITABILIDAD DIGNA	71,90%
CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	84,92%
DEPORTE, SALUD Y VIDA	89,12%
PACTO POR LA HUMANIZACION DE LA VIDA Y LA FELICIDAD	82,73%
PROTECCIÓN PARA TODOS	82,47%
SALUD CON CALIDAD Y EFICIENCIA	93,36%
EJE 2: UN ACUERDO PARA TODOS POR LA COMPETITIVIDAD DE GIRARDOT	**73,82%**
DESARROLLO ECONÓMICO	73,49%
MOVILIDAD INTELIGENTE	75,63%
POR UN TERRITORIO DE CULTURA Y EMPRENDIMIENTO	72,48%
TURISMO SOSTENIBLE	73,77%
EJE 3: GIRARDOT, EL AMBIENTE ES DE TODOS	**66,85%**
DESARROLLO TERRITORIAL PARA UNA CIUDAD MODERNA Y SOSTENIBLE	86,91%
GESTIÓN DEL RIESGO COMPROMISO DE TODOS	71,13%
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	59,11%
EJE 4: GIRADOT, MODELO DE ADMINISTRACION PUBLICA	**76,70%**
FORMACIÓN CIUDADANA Y PARTICIPACIÓN	81,01%

EJES Y PROGRAMAS	% CUMPLIMIENTO
FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL	76,94%
GOBIERNO ABIERTO Y AL ALCANCE DE TODOS	64,55%
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	78,21%
Total Cumplimiento	80,71%

Fuente: Información del seguimiento efectuado por la Secretaría de Planeación al PDM. Corte octubre 2023

El detalle de cumplimiento de metas y sectores se encuentra descrito en el marco del Informe de gestión y balance de resultados, el cual se anexa y hace parte constitutiva de éste informe.

3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO.

3.1 Recursos financieros.

3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ 81.510
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ 189.784
TOTAL ACTIVOS	$ 271.294
PASIVOS CORRIENTES	$ 46.231
PASIVOS NO CORRENTES	$ 149.954
TOTAL PASIVOS	$ 196.185
PATRIMONIO	$ 75.109

Fuente: Secretaría de Hacienda Formato diagnostico sistema financiero, a octubre 31 2023.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ 150.573
GASTOS OPERACIONALES	$ 66.738
RESULTADO OPERACIONAL	$ 83.836
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ 12.908
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ 79.139
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ (66.232)
RESULTADO NETO	$ 17.604

Fuente: Secretaría de Hacienda Formato diagnostico sistema financiero, a octubre 31 2023.

3.1.2 vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ 90.578
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ 189.772
TOTAL ACTIVOS	$ 280.351
PASIVOS CORRIENTES	$ 55.897
PASIVOS NO CORRENTES	$ 151.032
TOTAL PASIVOS	$ 206.929
PATRIMONIO	$ 73.421

Fuente: Secretaría de Hacienda Formato diagnostico sistema financiero, a octubre 31 2023.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ 164.103
GASTOS OPERACIONALES	$ 71.504
RESULTADO OPERACIONAL	$ 92.599
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ 20.093
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ 106.299
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ (86.207)
RESULTADO NETO	$ 6.392

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.3 Vigencia fiscal 2022- 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ 61.316
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ 180.441
TOTAL ACTIVOS	$ 241.757
PASIVOS CORRIENTES	$ 46.210
PASIVOS NO CORRENTES	$ 140.785
TOTAL PASIVOS	$ 186.995
PATRIMONIO	$ 54.762

Fuente: Secretaría de Hacienda Formato diagnostico sistema financiero, a octubre 31 2023.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ 180.637
GASTOS OPERACIONALES	$ 76.070
RESULTADO OPERACIONAL	$ 104.567
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ 33.392
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ 113.771
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ (80.379)
RESULTADO NETO	$ 24.189

Fuente: Secretaría de Hacienda Formato diagnostico sistema financiero, a octubre 31 2023.

3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ 94.460
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ 201.232
TOTAL ACTIVOS	$ 295.692
PASIVOS CORRIENTES	$ 20.341
PASIVOS NO CORRENTES	$ 187.078
TOTAL PASIVOS	$ 207.420
PATRIMONIO	$ 88.273

Fuente: Secretaría de Hacienda Formato diagnostico sistema financiero, a octubre 31 2023.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ 119.029
GASTOS OPERACIONALES	$ 64.865
RESULTADO OPERACIONAL	$ 54.164
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ 52.134
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ 164.688
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ (112.554)
RESULTADO NETO	$ (58.390)

Fuente: Secretaría de Hacienda Formato diagnostico sistema financiero, a octubre 31 2023.

3.2 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles].

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos materiales del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.

3.2.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.

La planta de empleos global de la Alcaldía Municipal de Girardot, actualmente está conformada por 190 empleos la cual esta soportada mediante el Decreto 055 del 11 de marzo de 2011 y los decretos de modificación llevados a cabo en el marco de la reorganización de esta administración. Se encuentra distribuida así:

Denominación empleo	Código	Grado	No. empleos
Nivel directivo			**17**
Alcalde	5	L	1
Secretario de despacho	20	1	11
Jefe de oficina	6	3	1
Jefe de oficina	6	2	2
Jefe de oficina	6	1	2
Nivel asesor			**1**
Jefe oficina asesora	115	3	1
Nivel profesional			**53**
Profesional especializado	222	6	1
Profesional especializado	222	5	3
Corregidor	227	1	1
Profesional universitario	219	5	10
Profesional universitario	219	4	3
Profesional universitario	219	3	8
Profesional universitario	219	1	22
Almacenista general	215	2	1
Comisario de familia	202	3	3
Tesorero general	201	2	1
Nivel técnico			**41**
Técnico operativo	314	8	1
Técnico operativo	314	7	1
Técnico operativo	314	6	1
Técnico operativo	314	5	3
Técnico operativo	314	3	3
Técnico operativo	314	2	12
Inspector de policía	303	6	1
Inspector de policía	303	5	3
Agente de transito	340	4	15
Nivel asistencial			**78**
Auxiliar administrativo	407	8	1

Denominación empleo	Código	Grado	No. empleos
Auxiliar administrativo	407	5	8
Auxiliar administrativo	407	2	1
Secretaria ejecutiva del despacho del alcalde	438	5	1
Auxiliar de servicios generales	470	4	10
Secretario	440	2	18
Ayudante	472	9	3
Ayudante	472	6	3
Ayudante	472	4	10
Celador	477	5	7
Conductor	480	3	10
Conductor mecánico	482	4	1
Guardian	485	3	6
TOTAL			**190**

Fuente: Información suministrada por Secretaría General, Talento humano 2023.

Los empleos de planta se encuentran provistos según su clasificación de la siguiente manera con corte al 30 de diciembre de 2023:

Tipo de Vinculación / Nivel	Elección Popular	Período Fijo	Libre Nombramiento y Remoción	Carrera Administrativa	Provisional	Período Prueba	Vacantes	TOTAL
Directivo	1	1	15					**17**
Asesor			1					**1**
Profesional			2	25	10		16	**53**
Técnico			1	33	6		1	**41**
Asistencial				64	13		1	**78**
TOTAL	**1**	**1**	**19**	**122**	**29**	**0**	**18**	**190**

Fuente: Información suministrada por Secretaría General, Talento humano 2023.

Del total de servidores públicos adscritos a la alcaldía municipal, se reportan dos (2) funcionarios en condición de discapacidad, diecisiete (17) próximos a pensionarse y veintidós (22) servidores con fuero sindical.

Los dieciocho (18) empleos vacantes al corte 30 de septiembre en la planta son los siguientes con su respectiva situación administrativa:

Denominación	Código	Grado	No. de vacantes	Situación administrativa
Profesional Universitario	219	1	6	Definitivo
Profesional Universitario	219	3	3	Definitivo
Profesional Universitario	219	3	1	Temporal
Profesional Universitario	219	4	1	Definitivo
Profesional Universitario	219	5	4	Definitivo
Profesional Universitario	219	5	1	Temporal
Técnico Operativo	314	3	1	Definitivo
Conductor	480	3	1	Temporal

Fuente: Información suministrada por Secretaría General, Talento humano 2023.

Hacen parte de la planta global del municipio cuarenta y un (41) Trabajadores oficiales vinculados bajo la modalidad de Contrato a término indefinido y cobijados por convención colectiva.

5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible y por vigencia, el estado de avance y ejecución de los programas, estudios y proyectos ejecutados o en ejecución que correspondan a la

misionalidad del despacho, entidad u órgano. Considere añadir la relación de proyectos financiados directa o con entidades nacionales, departamentos u otros municipios, detallando su estado actual. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación]

DENOMINACIÓN DEL PPROYECTO DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
		EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				
VIGENCIA 2020							
VIGENCIA 2021							
VIGENCIA 2022							
VIGENCIA 2023							

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN

Una de las apuestas más importantes, fue el fortalecimiento de la infraestructura tanto vial como de obras en el municipio, es por ello, que lo relativo a esta temática se constituye en un eje transversal a las diferentes misionalidades de la Alcaldía, pues permite ejecutar la prestación de bienes y servicios en beneficio de la comunidad tanto en el área urbana como rural, ello, con el ánimo de promover a Girardot como un municipio competitivo a nivel regional y departamental.

Bajo esta premisa, las obras de infraestructura municipales pasan los escenarios recreativos y de deportes, de vivienda, de educación y salud, de acceso a servicios públicos, artísticas y culturales, buscando promover la gestión integral en el municipio. Ello, atendiendo al mandato definido por los Objetivos de Desarrollo Sostenible-ODS, en especial, el No. 9 relativo a la industria, innovación e infraestructuras.

El ODS 9 busca promover el desarrollo sostenible mediante el fomento de la industrialización inclusiva y sostenible, la innovación y la construcción de infraestructuras resilientes como las formuladas para Girardot, buscando que sean adecuadas, permitiendo cerrar las brechas existentes en el acceso a servicios haciéndolas accesibles para todos.

Al aplicar el ODS 9, se busca no solo mejorar las condiciones de vida, sino también empoderar a las personas para que sean participantes activos en su propio desarrollo y crecimiento sostenible, fortaleciendo las habilidades y capacidades de las comunidades locales, asegurando que se pueda aprovechar al máximo las oportunidades que brinda el desarrollo vial y de infraestructura en Girardot.

En el marco del cumplimiento de las apuestas definidas por el Plan de Desarrollo Municipal, se destaca el avance en los siguientes proyectos:

1. **consultoría de vías:** este preoycetos por un valor de 170 millones de pesos inicialmente y una adición de 50 millones se adelantó a través del Contrato 889 del 2022, que comprendía los estudios y diseños para la rehabilitación de vías urbanas en el municipio de Girardot la consecución de esta obra se realizaría juntamente con las empresas prestadoras del servicio público en el municipio de Girardot. Lo cual permitió, acceder de una manera planeada a los recursos que la gobernación asignó y que ascienden a la suma de 15.000 millones de pesos, con la finalidad de intervenir siete puntos importantes de la ciudad, los cuales fueron escogidos bajo la metodología prevista y que van a contar con la rehabilitación de toda la estructura de concreto de la vía, así como a las redes que se encuentran subterráneas en estos sectores.

2. **Actualización del plan maestro de alcantarillado:** contratación de los estudios y diseños para la actualización del plan maestro de alcantarillado que incluye planta de tratamiento de aguas residuales para el municipio de Girardot, es importante mencionar que este contrato también hizo parte de los proyectos no se ejecutaron en la vigencia 2021, teniendo en cuenta que se adelantó un incumplimiento al contratista inicial, seguidamente en la vigencia 2022 se adelanta un nuevo proceso de consultoría que actualmente se encuentra en ejecución, el cual tiene tres hitos que son el diagnóstico y las alternativas la factibilidad; los diseños detallados y documentación para viabilizar ante el Ministerio de Vivienda y Territorio

3. **SACÚDETE-Crea:** construcción y dotación del Centro de Innovación y Desarrollo Economía Naranja SACÚDETE-Crea, a través del Ministerio del Interior de este proyecto iniciado en la vigencia 2021, el cual ha pasado por varios inconvenientes los cuales se afrontaron paso a paso y de una manera planeada, como es la aclaración de los diseños, materialización de un siniestro en la obra, ola invernal que fue decretada por el gobernador en varias oportunidades, inconveniente con la escasez de hierro a nivel mundial, la pandemia del COVID-19 y finalmente la demolición del bloque D. Así como tambiénel cambio de la interventoría en la vigencia 2023, teniendo en cuenta todo lo anterior, es relevante destacar que la administración logró adelantar las acciones pertinentes para superar todos los inconvenientes presentados en este proyecto de gran importancia para el municipio. Es de resaltar que este proyecto SACÚDETE que se adelanta en las antiguas instalaciones del Hospital de Girardot, es el más grande a nivel nacional

4. **Obras inconclusas:** En el marco del cumplimiento de la Ley 2020 de 2020, así como de la estrategia de Control Fiscal Participativo de la Contraloría General de La República 2018-2022, en especial la implementación de la Estrategia “Compromiso Colombia”, desde la Alcaldía de Girardot se dio prioridad a poner en funcionamiento las obras civiles inconclusas, los proyectos críticos y/o los Elefantes Blancos existentes en el municipio, con el fin de no permitir un detrimento patrimonial mayor al que ya se venía generando por la no puesta en funcionamiento de estas obras, las cuales no estaban cumpliendo el objetivo para el cual fueron contratadas. Se realizó un trabajo minucioso que permitió darle culminación a importantes proyectos que hoy ya hacen parte de la vida cotidiana de nuestra ciudad como: la avenida de los caños del norte, proyecto estación de bombero y tanque Charrasquero I y II, la glorieta de algarrobos completamente terminada, el centro de integración ciudadana - CIC ubicado en el corazón de Cundinamarca, el centro de atención provincial CAP, el Megacolegio (supervisado por la Secretaria de Planeación) ubicado en el corazón de Cundinamarca, la vía doble calzada en el sector de San Fernando, vía carrera séptima en elbarrio de la Magdalena todos estos proyectos mencionados fueron fiscalizados y revisados por la Contraloría departamental.

5. **Expo Cundinamarca:** para la vigencia 2022 se realizó por primera vez en la historia la Expo Cundinamarca,en el municipio de Girardot. Evento de gran impacto y alcance en la provincia, que propusovarios retos en adecuar la infraestructura para su realización. Adicionalmente, se logró la ejecución de seis eventos al mismo tiempo, como fueron el reinado nacional del turismo, la carrera ciclística, la ruta atlética, la feria equina, la feria ganadera y Expocundinamarca, logrando los mejores resultados hasta la fecha obtenidos en la realización de este tipo de eventos. Una vez culminado el evento el escenario donde se desarrolló la Feria, el Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento, quedará con la custodia y cargo de toda esta infraestructura acondicionada para poder seguir ejecutando y adelantando eventos y ferias en el predio de 3.9 hectáreas comprendido en la parte posterior del Coliseo de feria entre la Universidad de Cundinamarca el coliseo Martha Catalina.

6. **Recuperación y mantenimientos viales:** respecto del sexto proyecto, es importante resaltar el trabajo conjuntamente realizado con los trabajadores oficiales y la maquinaria de la administración, con lo cual se llevó a cabo el programa de

recuperación y mantenimientos viales, adquiriendo la materia prima del asfalto mediante contratos de suministro, se inició con el proyecto en varios sectores viales críticos del municipio de Girardot.

7. **Proyectos para las Juntas de Acción Comunal-JAC:** teniendo en cuenta la gestión y planificación de la administración, la gobernaciónmunicipal apoyó en la vigencia 2021 con 18 proyectos para las Juntas de Acción Comunal-JAC y 68 para el 2022, las cuales en su gran mayoría contaron con supervisión de profesionales de la Secretaría de Infraestructura, transporte de materiales y maquinaria, entre estos proyecto se encuentra la construcción de placa huella, andenes, mantenimiento de fachadas, mantenimiento de escenarios deportivos y parque recreo deportivos entre otros, sobre los cuales se hace mención más adelante.

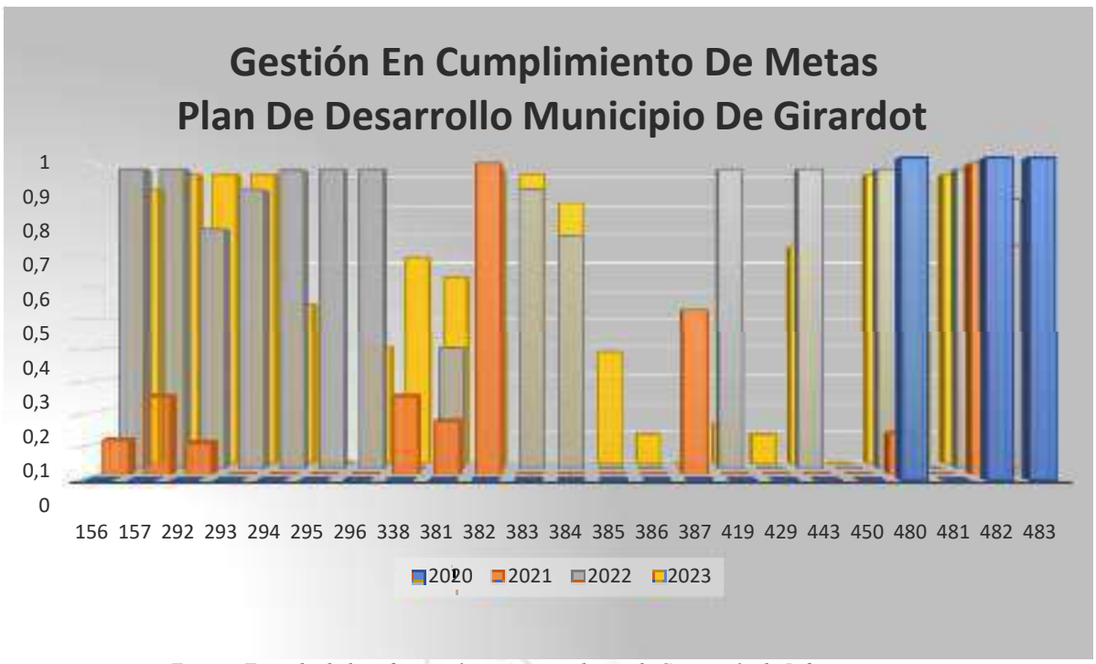
8. **Mantenimiento escenarios deportivos:** hace referencia a las acciones adelantadas para el mantenimiento a escenarios deportivos, como la Unidad Deportiva a través mantenimiento de las piscinas con inversiones para el disfrute recreación de los girardoteños, mantenimientos generales a la unidad deportiva del Kennedy y al Coliseo Marta Catalina Daniels. Por otro lado, se proveyó la mejora de espacios públicos a través de la construcción de rampas para personas con movilidad reducida y la construcción y dotación de ascensores en el Palacio Municipal.

9. **Barrio Primero de Enero:** en el barrio Primero de Enero del municipio de Girardot, el cual presenta problema de inundaciones, perjudicando a los residentes y vecinos de la zona especialmente en las manzanas 19, 20, 21, 22, 23 y 24, en las cuales se realizó inicialmente el estudio de alternativas en el que se presentaron la metodología y los resultados de las actividades para la descarga del sistema de alcantarillado pluvial del barrio. Una vez fue elegido el sitio de descarga y trazado de la red, se establece como aceptable la alternativa de construcción del sistema de drenaje de aguas lluvias por método con zanja y se procedea realizar el diseño. Dicho proyecto, se ejecuta mediante la construcción de las obras de drenaje principales y complementarias de las aguas lluvias, beneficiando a 2.320 personas.

10. **Obras de gran impacto y relevancia especial:** en la vigencia 2023 se inició con este proyecto mediante la realización de obras como son construcción, mejoramiento y adecuación del parque recreo deportivo cacha delbarrio la esperanza; construcción, mejoramiento y adecuación del parque recreo deportivocancha número 1 del barrio Kennedy; construcción de 5 parques infantiles bio saludables; pavimentación, construcción y mejoramiento de vías urbanas con recursos propios; construcción, mejoramiento y adecuación de zonas comerciales y reubicación de vendedores estacionarios en el sector de la locomotora o la que muchos conocemos comoel parque de las pizzas; intervención de 8 instituciones educativas seleccionadas en junto con la Secretaría de educación para hacer mantenimientos; adicionalmente se tienen proyectadas y aprobadas 31 obras, las cuales se encuentran en ejecución, pero en esta oportunidad adelantadas con recursos propios a través del contrato interadministrativo y la EDU. Adicionalmente, la renovación arquitectónica de la Alameda férrea del parque lineal Sol y la rehabilitación de segmentos viales en convenio con la gobernación de Cundinamarca.

En el Plan de Desarrollo Municipal se asignaron 23 metas en materia de obras y proyectos civiles, las cuales versan en su mayoría respecto de las necesidades de mejora en la infraestructura de recreación y deportes, de redes de acueducto y alcantarillado y vial, y cuyo cumplimiento durante el cuatrienio se refleja en la siguiente gráfica:

Gráfico 2. Comparación en la gestión del cumplimiento de las metas 2020 - 2021 – 2022 - 2023



Fuente: Tomado de la información suministrada por la Secretaría de Infraestructura

En línea con la gráfica relacionada, se evidencia que para los años 2020 (barras de color azul) y 2021 (barras de color naranja) el cumplimiento de las metas no fue el esperado y programado, ello, teniendo en cuenta la contingencia mundial presentada por la pandemia por COVID-19, lo que causó dificultades en la ejecución de obras y/o actividades que brindaran impacto al cumplimiento de las metas asignadas.

Sin embargo, estos resultados contrastados con el año 2022 (barras de color gris), demuestran una significativa mejora en el cumplimiento y finalmente el reporte actual con corte al mes de agosto 2023 representado en las barras de color amarillo, destacan la eficacia (metas físicas) en el cumplimiento.

Esto, refleja la amplia labor realizada por la Secretaría de Infraestructura, teniendo en cuenta que el cumplimiento de las metas, corresponde a actividades, estrategias, obras, estudios entre otros que fueron adelantados en el marco de la gestión y liderazgo de la Secretaria de Infraestructura, ello, teniendo en cuenta que la gestión de este Despacho es transversal a las diferentes Secretarías municipales, generando escenarios de articulación para dar cumplimiento a lo previsto en el Plan de Desarrollo Municipal.

7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

[En este acápite describa, con el mayor detalle posible, la información de ejecución presupuestal por parte del despacho, entidad u órgano, indicando por cada una de las vigencias fiscales cubiertas, los valores presupuestados, lo efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación. Adicione la información correspondiente sobre las vigencias futuras gestionadas y, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]

7.1 Ingresos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
VIGENCIA FISCAL 2020			
APORTES DE LA NACIÓN	$ 80.823.296.799	$ 100.563.832.114	124.4%
APORTES PROPIOS	$ 64.194.506.924	$ 62.917.124.590	98.01%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			
APORTES DE LA NACIÓN	$ 80.293.102.000	$ 105.062.318.827	130.8%
APORTES PROPIOS	$ 74.755.441.000	$ 79.133.131.952	106.3%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
APORTES DE LA NACIÓN	$ 77.728.299.291	$ 110.178.078.387	141.7%
APORTES PROPIOS	$ 71.066.237.000	$ 103.851.115.819	146.13%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
APORTES DE LA NACIÓN	$ 97.870.985.595	$ 64.499.326.619	65.9%
APORTES PROPIOS	$ 79.933.226.570	$ 106.663.848.445	133.4%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Presupuesto, Acuerdos Municipales. Recaudo Secretaría de Hacienda Diagnostico Financiero.

7.2 Gastos

CONCEPTO DEL GASTO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
VIGENCIA FISCAL 2020			
FUNCIONAMIENTO	$ 30.838.715.744	$ 25.889.354.209	84%
INVERSIÓN	$ 109.986.547.979	$ 119.268.882.759	108.4%
OTROS CONCEPTOS	$ 4.192.540.000	$ 718.619.325	17.1%
VIGENCIA FISCAL 2021			
FUNCIONAMIENTO	$ 35.071.154.000	$ 29.150.433.088	83.1%
INVERSIÓN	$ 116.626.389.000	$ 148.165.007.994	127%
OTROS CONCEPTOS	$ 3.051.000.000	$ 487.676.806	16%
VIGENCIA FISCAL 2022			
FUNCIONAMIENTO	$ 32.235.085.358	31.720.156.008	98.4%

CONCEPTO DEL GASTO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
INVERSIÓN	$ 111.138.450.933	$ 156.914.794.407	141.2%
OTROS CONCEPTOS	$ 5.420.000.000	$ 1.205.679.242	22.2%
VIGENCIA FISCAL 2023			
FUNCIONAMIENTO	$ 25.668.487.346	$ 28.528.714.433	111.1%
INVERSIÓN	$ 139.289.391.947	$ 199.139.158.832	143 %
OTROS CONCEPTOS	$ 12.846.332.872	$ 1.884.950.424	14.7%

Fuente: Presupuesto, Acuerdos Municipales. Recaudo Secretaría de Hacienda Diagnostico Financiero, corte octubre de 2023.

8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN

Con el objetivo de fortalecer las capacidades institucionales de las Secretarías y oficinas de Despacho, así como de los objetivos y misiones definidas en el Plan de Desarrollo Municipal, a 07 de noviembre de 2023 se suscribieron alrededor de 4910 contratos, entre las diferentes modalidades definidas por la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios: Concurso de méritos, mínima cuantía, convenios interadministrativos, selección abreviada de menor cuantía, licitación pública y contratación directa. A continuación se describen las cantidades por modalidad:

Modalidad	Número
Concurso de Méritos	11
Contratación Directa	4.607
Convocatoria Pública - Decreto 092/2017	1
Licitaciones Públicas	12
Mínima Cuantía	189
Selección Abreviada	90
Total general	**4.910**

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Oficina de Contratación noviembre 7 2023

En 2020 se suscribieron 1.193 contratos (bajo todas las modalidades), por un valor que superó los $ 24 mil millones de pesos corrientes. En 2021, la ejecución contractual estuvo dada en 996 contratos correspondientes a $33.931 millones de pesos. En cuanto al 2022, tanto el número de contratos suscritos como su valor agregado aumentaron, llegando a 1.409 contratos y $36.750 millones de pesos. Finalmente, para el 2023 se han suscrito 1.307 contratos por un valor que supera los $ 85.646 millones. A ellos, es importante sumarle los 2 contratos suscritos en 2019 y que se ejecutaron en el 2020 por valor de $74.324.329.

	Número de contratos	Presupuesto estimado del Proceso de Contratación	Valor total (En millones de pesos)
Vigencia 2019*			
Concurso de Méritos	1	$ 46.564.329	$ 46.564.329
Mínima Cuantía	1	$ 27.760.000	$ 27.760.000
Total Vigencia 2019	**2**	**$ 74.324.329**	**$ 74.324.329**
Vigencia 2020			
Concurso de Méritos	2	$ 1.427.482.000	$ 1.427.482.000
Contratación Directa	1138	$ 14.532.063.668	$ 14.905.271.005
Licitaciones Públicas	3	$ 4.231.024.516	$ 4.966.963.169
Mínima Cuantía	39	$ 1.140.320.455	$ 1.179.827.509
Selección Abreviada	11	$ 2.312.226.326	$ 2.312.226.326

Total Vigencia 2020	**1193**	**$ 23.643.116.965**	**$ 24.791.770.009**
Vigencia 2021			
Concurso de Méritos	5	$ 1.630.363.143	$ 1.630.363.143
Contratación Directa	894	$ 17.050.731.792	$ 18.737.798.264
Licitaciones Públicas	2	$ 12.478.048.353	$ 12.478.048.353
Mínima Cuantía	62	$ 1.595.858.663	$ 1.609.070.583
Selección Abreviada	34	$ 10.058.339.154	$ 10.756.911.346
Total Vigencia 2021	**997**	**$ 42.813.341.106**	**$ 45.212.191.690**
Vigencia 2022			
Concurso de Méritos	2	$ 763.810.000	$ 813.810.000
Contratación Directa	1331	$ 21.190.666.537	$ 22.813.783.973
Convocatoria Pública - Decreto 092/2017	1	$ 33.000.000	$ 33.000.000
Licitaciones Públicas	5	$ 7.126.210.936	$ 8.543.469.639
Mínima Cuantía	45	$ 1.361.758.279	$ 1.382.818.279
Selección Abreviada	27	$ 7.404.678.544	$ 7.757.678.163
Total Vigencia 2022	**1411**	**$ 37.880.124.296**	**$ 41.344.560.054**
Vigencia 2023			
Concurso de Méritos	1	$ 1.677.163.692	$ 1.677.163.692
Contratación Directa	1244	$ 51.511.899.651	$ 51.501.619.651
Licitaciones Públicas	2	$ 25.047.290.812	$ 25.047.290.812
Mínima Cuantía	42	$ 1.431.792.824	$ 1.449.292.824
Selección Abreviada	18	$ 5.978.531.721	$ 5.978.531.721
Total Vigencia 2023	**1307**	**$ 85.646.678.700**	**$ 85.653.898.700**
Total general	4910	$ 190.057.585.396	$ 197.076.744.782

Fuente: Elaboración propia con base en la información suministrada por la Oficina de Contratación
**Contratados en 2019, ejecutados en 2020*

De otro lado, la Oficina de Contratación ha optimizado los procesos para la gestión contractual, agilizando las etapas precontractuales al interior de la misma, así como la estructuración de los contratos en la Plataforma Transaccional SECOP II. Igualmente, se han podido atender todos los requerimientos que han demandado las dependencias que conforman el despacho municipal, relativas especialmente a entregas de información sobre solicitudes de procesos contractuales, las cuales están al día y sin pendientes.

9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

[En el acápite subsiguiente describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con los reglamentos internos, manuales de funciones y los procedimientos que se hayan expedido en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG- y, al momento de la entrega, se encuentren vigentes. De igual modo, indique cuáles son los demás reglamentos, manuales o procedimientos que, a la fecha de retiro, se encuentran en elaboración]

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EMISIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO
					INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO EN ELABORACIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO PROYECTADO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO PROYECTADO

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA

10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas.

La Alcaldía de Girardot es una entidad territorial en categoría segunda según el Decreto No. 259 de octubre 22 de 2019 y cumple con las atribuciones y funciones establecidas en la ley 136 de 1994.

En el año 2001 el Decreto No. 276 adoptó la estructura orgánica de la administración central del municipio de Girardot y el decreto No. 306 del 31 de diciembre de 2001 adoptó la planta de personal global de la alcaldía municipal de Girardot. En ese mismo año, con el Decreto No 308 de 2001 se adoptan los manuales de funciones y requisitos de la administración central del municipio de Girardot.

Continuando con estos desarrollos normativos el decreto No. 309 del 31 de diciembre de 2001 incorporó unos funcionarios en la planta global de cargos de la alcaldía municipal de Girardot y el decreto No. 021 del 25 de 2002 modificó parcialmente el Decreto No. 306 de 2001 por el cual se adoptó la planta global de la alcaldía municipal de Girardot".

En el año 2005 se adoptaron las disposiciones de los decretos reglamentarios 785 de 2005 y 2539 de 2005 con el decreto número 227 del 29 de septiembre de 2005 por el cual se ajustó, unificó y se adoptó la planta de personal global del municipio.

Posteriormente, a nivel local, la administración municipal expidió el decreto 054 de marzo 03 de 2011 "por medio del cual se define la estructura orgánica de la administración municipal de Girardot y se dictan otras disposiciones", asimismo, modificó la planta global de empleos a través del decreto 055 de 2011, y con el decreto 057 de 2011 ajusta el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal.

En el año 2014 se expide el decreto No. 049 del 27 de febrero de 2014 por el cual se actualiza el manual específico de funciones para los empleos de la planta de personal, y el decreto No. 159 del 23 de julio de 2015 realiza ajustes al manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la alcaldía.

Posteriormente se dan ajustes con la expedición de los decretos: No 049 de 2014, No. 159 de 2015, No 139 de 2017 y 061 de 2019[1] los cuales realizaron ajustes al manual especifico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la alcaldía del municipio de Girardot-Cundinamarca.

Ahora bien, como fue compromiso de esta administración en el marco del PDM, Eje 4. Girardot Modelo de Administración Pública, y el programa de fortalecimiento de la capacidad institucional, se llevó a cabo un minucioso estudio de rediseño organizacional, abordando las metodologías dispuestas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el marco legal existente, sus competencias asignadas por la ley y la participación del talento humano y grupos de valor del municipio.

Para el desarrollo de esta administración, el Concejo municipal mediante Acuerdo 001 de 2022 concede facultades protémpore al Alcalde de Girardot para llevar a cabo el rediseño institucional de la administración municipal. Como consecuencia se expiden los Decretos: 185 del 29 de septiembre de 2022, 172 del 23 de junio de 2023 y su aclaratorio 182 del 30 de junio de 2023, 175 del 27 de junio de 2023, y otros que entre sus cambios contemplan:

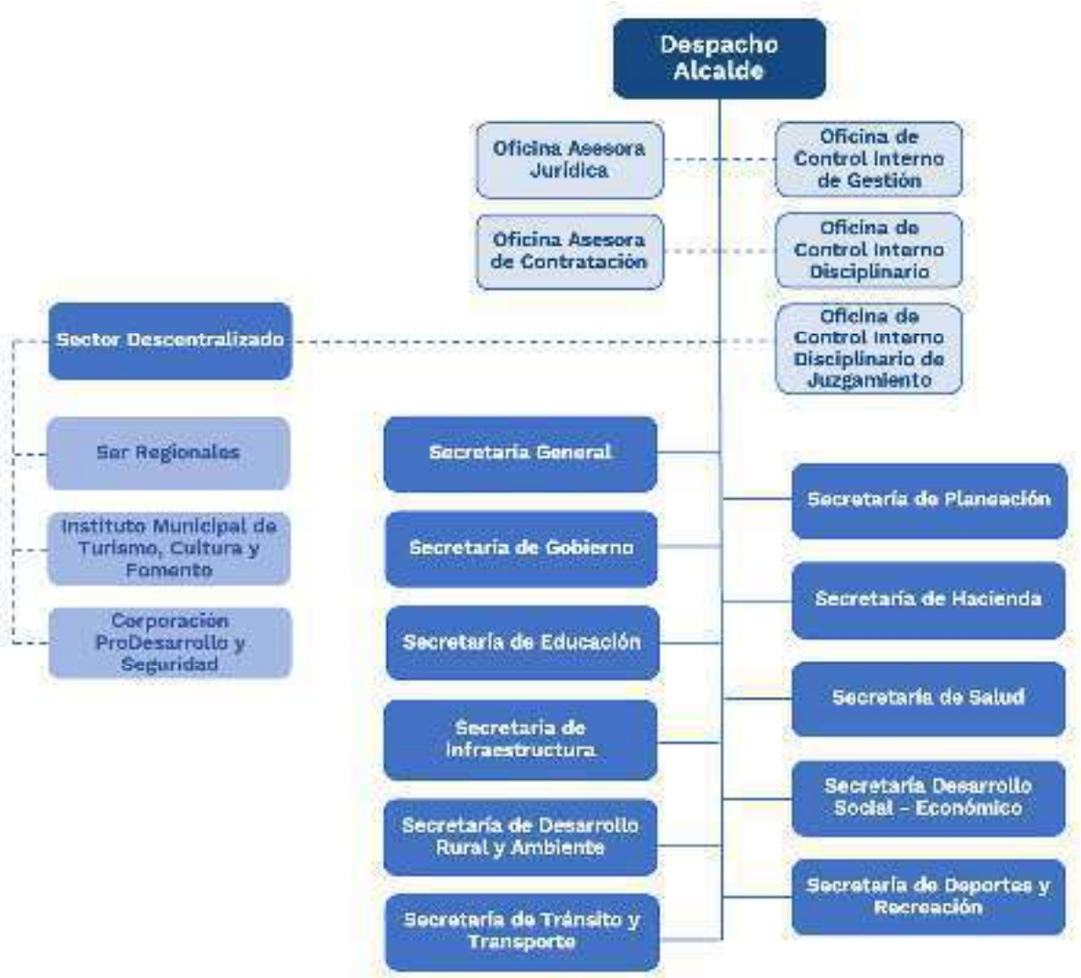
Decreto No.	Cambios y Ajustes
185 del 29 de septiembre de 2022	• Creación de la oficina de control interno de juzgamiento y separar las funciones del cargo de jefe de oficina de control interno de instrucción, en adopción de lo ordenado por la Ley 2094 de 2021

[1] Manual de Funciones y Competencias Laborales. Municipio de Girardot. En: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/NuestraAlcaldia/Documents/DECRETO%20No.%20061%20DE%202019%20-%20MANUAL%20DE%20FUNCIONES_opt.pdf

Decreto No.	Cambios y Ajustes
172 del 23 de junio de 2023 y su aclaratorio 182 del 30 de junio de 2023	• Creación de la Secretaría General, a la cual se le asignaron las funciones relacionadas con los procesos de apoyo y suplir necesidades para el funcionamiento de las dependencias, tales como: gestión documental, archivo municipal, racionalización de trámites, participación ciudadana en la gestión pública, servicio al ciudadano, gestión de talento humano, gestión de tecnologías y comunicaciones, gestión de servicios administrativos y mantenimiento de la administración municipal a nivel central. A su cargo quedaron entonces los grupos internos de trabajo de relacionamiento ciudadano y de Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral. • Transformación de la Oficina Asesora de Planeación en la Secretaría de Planeación de la entidad territorial, quedando así con funciones de coordinación del sistema de planeación estratégica e institucional, formulación de programas y proyectos, indicadores, metas y objetivos de los instrumentos de planificación para toma de decisiones, seguimiento a los Planes institucionales, implementación del sistema de gestión de calidad y articulación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Así mismo funciones asociadas con los servicios del Sistema de Información Geográfica - SIG, el ordenamiento territorial, estratificación, publicidad exterior, licenciamiento y nomenclatura, planeación estadística, gestión del Catastro Multipropósito. A su cargo quedaron entonces los grupos internos de trabajo de Vivienda y Hábitat y Desarrollo Territorial y Urbanístico.
175 del 27 de junio de 2023	• Creación de la Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente, asumiendo entre otras las funciones delegadas y/o asignadas a la Dirección de Asistencia Técnica y de Medio Ambiente (DATMA). Elevar su nivel a Secretaría para generar especialidad técnica en ejecución de proyectos y programas de carácter agropecuario y ambiental, liderar el desarrollo agropecuario para mejorar la seguridad alimentaria, reducir los índices de desnutrición y propender por el cumplimiento del objetivo de desarrollo sostenible "HAMBRE CERO", promover la protección del ambiente con la protección de las cuencas, los nacimientos de agua, los humedales, los ríos, las reservas forestales y las especies salvajes del territorio municipal. • Creación de la Secretaría de Deportes y Recreación, asumiendo entre otras las funciones delegadas y/o asignadas a la Dirección de Deportes. Ahora responsable de la administración e inversión de los recursos para desarrollar los planes y programas que generen mejores oportunidades para la participación y disfrute en procesos deportivos, recreación, aprovechamiento del tiempo libre y actividad física en general, contribuyendo de esta manera al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad. • Suprimir las dependencias Dirección de Asistencia Técnica y de Medio Ambiente y Dirección de Deportes de la administración municipal de la Alcaldía de Girardot.

Decreto No.	Cambios y Ajustes
182 de 30 de junio de 2023	• Aclara decreto 172 de 2023 en el sentido de confirmar los grupos internos de trabajos creados en el mencionado decreto , así como la reubicación de cada uno de los cargos existentes en el marco de la creación de las secretarías de despacho.
123 de 24 de abril de 2023	• Modifica el grado salarial del empleo Jefe de oficina adscrito a la oficina de control interno de gestión, debido a la reclasificación realizada por el aumento de requisitos de educación y experiencia para desempeñar el cargo, pasando de grado 01 a grado 03.
178 de 28 de junio de 2023	• Modifica el grado salarial de los empleos Jefe de oficina adscrito a la oficina de control interno disciplinario de instrucción y Jefe de oficina adscrito a la oficina de control interno disciplinario de juzgamiento, pasando de grado 01 a grado 02.
174 de 27 de junio de 2023	• Creación de 15 cargos en la planta central de empleos del municipio. Se adicionan estos cargos al manual de competencias y funciones laborales. • Se suprime el cargo denominado Asesor código 105 grado 02 del despacho del Alcalde, el cual era de libre nombramiento y remoción.

Acorde con lo descrito anteriormente y los cambios generados, la estructura de la Administración Municipal de Girardot, está compuesta por la Administración Municipal Central, la Administración Descentralizada y Órganos Independientes. De la administración central, se cuenta el despacho del alcalde, cinco (5) oficinas asesoras y once (11) secretarías de despacho encargadas de cumplir funciones y prestar servicios a la comunidad en cumplimiento de la misión del municipio. A continuación, se presenta el organigrama general:



Fuente: Elaboración propia a partir de decretos estructura.

10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas

El Plan de Desarrollo Municipal ha establecido este subprograma con el objetivo de cumplir el mandato legal establecido en la Ley 1448 de 2011, donde se indica que la población víctima del conflicto armado debe ser reparada integralmente no sólo mediante una indemnización económica o la restitución de unos bienes, sino a través de un acompañamiento que garantice el goce efectivo de derechos en materia de educación, salud, vivienda, programas de empleo y generación de ingresos, entre otros, así como acciones para restituir su dignidad, memoria, recuperar la verdad y crear las condiciones para que hechos como los que sufrieron no vuelvan a repetirse.

Conforme a esto, desde el Programa Reparación Integral a las Víctimas de la Secretaría de Desarrollo Económico y social durante el cuatrienio se ha implementado una estrategia de atención integral donde a través de 3 jornadas se atendieron 300 personas víctimas del conflicto armado, en dichas jornadas se hicieron actividades lúdicas, acciones para promover hábitos de vida saludable, charlas referentes a la Ley de víctimas, talleres recreativos para niños, atención por parte de la oficina de Sisbén, salud y educación.

En articulación con la Dirección de Víctimas Departamental, se logró traer al municipio de Girardot una feria de servicios la cual se llevó a cabo el día 1 de octubre de 2021, contando con la presencia y atención de Entidades del orden departamental y nacional: Unidad de Víctimas, Fiscalía, Unidad de Búsqueda de personas Dadas por Desaparecidas, Defensoría del Pueblo, Ejercito, ICBF, Unidad de Pensiones, Secretaría de Salud de Cundinamarca, Secretaría de Gobierno de Cundinamarca, Secretaría de Desarrollo e inclusión Social de Cundinamarca, Secretaría de Educación, Competitividad, SENA, IDACO, SISBEN, Personería Municipal y la

oferta institucional de la Alcaldía de Girardot. En dicha jornada, un aproximado de 500 personas víctimas del conflicto armado recibieron atención.

A través de la estrategia "Secretaría al Barrio" se identificó población en condición de vulnerabilidad, y posterior a ello se realizaron visitas con el fin de determinar las necesidades, derivando como resultado en el cuatrienio, la entrega de 486 Kits nutricionales a personas víctimas del conflicto.

De forma transversal con el programa "Emprendimiento e innovación para una ciudad competitiva" en la vigencia 2022 se le entregaron elementos, maquinaria y equipos para fortalecer unidades productivas a población víctima que se inscribió en la vigencia 2021 en la estrategia "Girardot Emprende", de los 30 inscritos, 9 personas víctimas cumplieron con todos los requisitos establecidos y recibieron los beneficios.

Por gestión de la coordinación del programa reparación integral a las víctimas ante la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social Departamental y la Fundación Charity Vision, se realizaron en el municipio dos jornadas de atención visual donde se beneficiaron 26 son víctimas del conflicto en la entrega de lentes y estuches para mejorar su visión.

Promoviendo el programa cero desnutriciones con su sala de lactancia, 16 mujeres víctimas han sido favorecidas con bonos de mercado redimibles en almacenes éxito mensualmente, además del acompañamiento nutricional talla y peso que reciben en esta sala.

Por solicitud de los enlaces municipales en la vigencia 2023 la Unidad de Atención Para las Víctimas realizó jornada de atención donde 110 personas víctimas fueron atendidas en temas de atención humanitaria, entrega de acreditaciones y actos administrativos, procesos de retorno y reubicación, verificación de casos de indemnización, solicitud de entrevistas de caracterización, verificación de procesos de libreta militar, inclusión en registro y actualización y modificación de documentos.

En cuanto a la generación de ingresos en articulación con el programa "Grupos étnicos con reconocimiento y justicia", se formuló y postuló ante la embajada de Francia el proyecto de gastronomía ancestral afrocolombiana, del 100% de los participantes, el 80% es población Víctima del Conflicto armado residentes del municipio de Girardot. Esta convocatoria es gracias a alianzas establecidas entre la Gobernación de Cundinamarca y la Embajada, a través de las cuales se busca beneficiar población vulnerable que reside en el departamento con el objeto de mejorar su calidad de vida impulsando la generación de ingresos mediante proyectos productivos.

En marco del Comité Territorial de Justicia Transicional se aprobó el Decreto 076 del 24 de mayo de 2021, el cual delega como ordenador del gasto a la Secretaría de Desarrollo Económico y Social y le otorga las funciones para el reconocimiento y pago de la ayuda humanitaria inmediata a la población víctima del conflicto armado de Girardot.

En el cuatrienio se ha brindado atención humanitaria inmediata a población que ha llegado al municipio en condición de desplazamiento forzado, posterior a la declaración rendida ante la Personería Municipal, se emitieron 292 resoluciones que reconocieron y ordenaron el pago de Ayudas Humanitarias Inmediatas por un valor de $319.787.564 atendiendo a 1024 personas desplazadas.

Para el 2021, se solicitó a la Unidad para las Víctimas el apoyo subsidiario por la llegada de personas en condición de desplazamiento forzado y recibieron la Ayuda Humanitaria Inmediata por primera vez. El apoyo subsidiario fue aprobado por parte de la Unidad de Víctimas y a través de la herramienta SI SPAE de la plataforma VIVANTO, se hizo la solicitud de Ayudas Humanitarias para los hogares que fueron atendidos por el ente territorial por primer mes y requerían ayuda por el segundo y tercer mes de desplazamiento. Por solicitud del programa, la Unidad para las Víctimas subsidió un total de $33.529.125 atendiendo en segundo y tercer mes de desplazamiento a 33 hogares.

Así mismo, se solicitó la Dirección de Atención Integral a Víctimas de Cundinamarca, en el marco del componente de alimentación para 7 hogares de población víctima en condición

de vulnerabilidad, desde esta dirección, la Secretaría de Desarrollo Económico y Social recibió un total de 48 kits alimentarios.

10.2.1 Participación de la población víctima en los escenarios de articulación territorial

En el marco de la Resolución 1688 del 30 de diciembre de 2020 de la UARIV, se estableció el protocolo que tiene por objeto generar el marco que garantice la participación efectiva de las víctimas en la planeación ejecución y control de las políticas públicas, dentro del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas; así como de los espacios de participación ciudadana, local, regional y nacional.

Esta participación está reflejada en: Plenario Ordinario de la Personería Municipal; el Comité Ejecutivo de la Personería Municipal; el Comité de Ética de la Personería Municipal; el Comité Territorial de Justicia Transicional liderado por la Secretaría de Planeación, el Subcomité de Reparación Integral liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Social; el Subcomité de Sistemas de Información liderado por la Oficina de sistemas; el Subcomité de Prevención, Protección y Garantías de no Repetición de la Secretaría de Gobierno y el Subcomité de Asistencia y Atención de la Secretaría de Salud.

En el marco de esta participación efectiva, se han realizado el pago de los compensatorios por valor de $70.438.729 mediante 237 resoluciones.

La Administración municipal, promovió el espacio para el desarrollo de la mesa municipal de víctimas durante la vigencia 2023 con la prestación de toda la logística requerida, desde el equipamiento tecnológico, así como las herramientas de miscelánea para su realización.

10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital

10.3.1 Gobierno digital

Dentro de la Alcaldía Municipal de Girardot, la Oficina TIC tiene como rol principal liderar las iniciativas de Gobierno en Línea y Gobierno Digital. Es responsable del proceso de Apoyo a la Gestión de Tecnología y Comunicaciones, y lidera la gestión de recursos tecnológicos e informáticos. Esto incluye velar por el uso adecuado de dichos recursos, la generación de informes internos y la atención a requerimientos externos, especialmente del MinTic.

Se desarrolló el Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI)[2] y se trabaja en el proyecto "Máxima Velocidad". Además, se ha llevado a cabo un diagnóstico en el ámbito de TIC desde la perspectiva de la Arquitectura Empresarial. También se administra el Portal Web oficial del municipio, que proporciona información relevante y servicios en línea, como PQRS, chat y pagos en línea a través de una colaboración con Bancolombia.

La Oficina TIC ha creado aplicaciones web que permiten la recopilación de información de interés de la comunidad. Estos datos se utilizan para generar estadísticas y tomar decisiones que beneficien a la comunidad, al mismo tiempo que fomentan la participación ciudadana en el proceso de toma de decisiones.

En el marco del desarrollo del Programa Tecnologías de la información y las comunicaciones se ejecutó el proyecto “Desarrollo e Implementación de Programas de Tecnología y Comunicación Institucional en el municipio de Girardot Cundinamarca” logrando un cumplimiento según estrategias, así:

Estrategias	cumplimiento
Beneficiar 1000 hogares de estrato 1 y 2 con internet subsidiado mediante el proyecto última Milla MinTIC	100%

[2] Consultar en: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/Plan%20estrat%C3%A9gico%20de%20tecnolog%C3%ADas%20de%20la%20informaci%C3%B3n%20y%20las%20comunicaciones%20-PETI.pdf

Estrategias	cumplimiento
Implementar 4 zonas Wifi públicas en áreas urbanas del Municipio de Girardot durante el cuatrienio	100%
Implementar 2 zonas Wifi-públicas en áreas rurales del Municipio de Girardot durante el cuatrienio	100%
Realizar 3 convenios con instituciones o universidades para el desarrollo de proyectos de ciencia, tecnología e innovación y emprendimiento, articulados por medio del VIVELAB	33.3%
Capacitar 3000 personas en TIC a través de los puntos Vive digital con prioridad a personas en condición de vulnerabilidad	100%
Realizar la conectividad digital del palacio municipal con las 12 sedes externas al mismo	100%
Cumplir al 100% el plan de seguimiento y mejoramiento de la matriz de Transparencia de la Procuraduría General de la Nación para el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014	100%
Realizar mejoramiento y actualización de la Red telemática e intranet de la administración municipal	100%
Ampliar telefonía IP a 100 extensiones en el palacio Municipal y sus sedes alternas	0%
Implementar 3 estrategias para el licenciamiento corporativo de ofimática, antivirus, software de gestión de dominio con servicios como correos, calendarios, comunicación, trabajo en equipo, almacenamiento, usos compartidos de archivos y seguridad.	100%
Implementar, mantener y gestionar el seguimiento anual del plan estratégico TIC- PETIC, (estrategia de seguridad y privacidad de la información) para el municipio de Girardot	100%
Implementar acciones para el Fortalecimiento de la capacidad Institucional para la gestión Tecnológica de las TICS en el Municipio de Girardot	100%
Implementar un sistema de información tipo ERP, que permita desarrollar las actividades administrativas del municipio de forma integral y que atienda los procesos en línea de manera eficiente y oportuna brindando información integra para todas las dependencias que utilicen la información	0%

Fuente: Información suministrada por la Secretaría General 2023.

De manera complementaria, la Oficina TIC de Girardot ha llevado a cabo una serie de actividades y logros de relevancia:

- Promoción del servicio de Internet a usuarios de estratos 1 y 2, beneficiando a 1575 del estrato 1 y 191 del estrato 2.
- Migración del servidor de dominio de Windows a Linux mediante la plataforma Zentyal, para mejorar la administración de la red de datos de la Alcaldía de Girardot.
- Instalación de un nuevo servidor en la Secretaría de Hacienda para mejorar el funcionamiento de los sistemas contables y financieros SINFA.
- Configuración de 40 teléfonos de 0VoIP para mejorar la intercomunicación dentro de la administración municipal.
- Cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) con un avance del 94%.
- Realización de autodiagnósticos de Gobierno Digital y seguimiento a la página web para evaluar la efectividad de los canales de comunicación.

- Implementación de servicios en línea, como trámites PQRD, chat y servicios de recaudo en línea, operados en colaboración con la empresa 1cero1 y Bancolombia.
- Instalación de zonas Wi-Fi en áreas rurales y urbanas para brindar acceso gratuito a Internet, reduciendo la brecha digital.
- Contratación de un canal de transmisión de datos y conectividad a Internet dedicado.
- Contratación de profesionales y técnicos para el soporte tecnológico y gestión de sistemas de información.
- Instalación de zonas Wi-Fi adicionales en el Barrio Alto de la Cruz y el Parque principal Bárbula, beneficiando a alrededor de 2,000 familias.
- Actualización de planes institucionales, como el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI).
- Adquisición de impresoras multifuncionales de alto rendimiento para optimizar el flujo de trabajo.
- Presentación mensual de indicadores de hardware y software para el seguimiento de procesos y medición de rendimiento.
- Presentación mensual de informes de PQRSD para garantizar una pronta respuesta a los usuarios.
- Capacitación a la comunidad, especialmente a víctimas de conflicto armado, en el uso de herramientas y medios tecnológicos.
- Compra de licencias de antivirus Eset para mejorar la seguridad de la información.
- Adquisición de equipos de cómputo mediante un leasing para dotar a la entidad.
- Realización de respaldos de aplicativos y sistemas para proteger la información.
- Capacitación y formación continua en seguridad digital.
- Mantenimientos preventivos y correctivos en la entidad de acuerdo al plan establecido.
- Soporte diario de equipos de cómputo, impresoras y comunicaciones para garantizar el buen funcionamiento.
- Realización de subcomités de víctimas.
- Recepción de donación de equipos de cómputo a través del SENA para actualizar la tecnología obsoleta.
- Implementación de servidor QNAP para almacenar copias de seguridad y proteger la información.
- Adquisición de licencias para aplicaciones de discapacidad visual (Convertic Jaws y Zoom Text) para facilitar la comunicación de personas con limitaciones visuales y auditivas.

Estas acciones reflejan un compromiso continuo con la mejora de la infraestructura tecnológica y la promoción de servicios digitales para la comunidad de Girardot.

Como parte del cumplimiento de la política se adjuntan el *(Ver Anexo 06. Inventario de activos de información y Anexo 07. Catálogo de sistemas de información.)*

10.3.1.1 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) del municipio de Girardot se centra en el fortalecimiento de la organización y está alineado con los planes estratégicos a nivel nacional y departamental. Además, se integra con la estrategia de Gobierno Digital, específicamente en el componente de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para la sociedad. El objetivo principal es proporcionar servicios digitales confiables y garantizar procesos internos seguros y eficientes, aprovechando las capacidades de gestión de Tecnologías de la Información (TI).[3]

[3] Ver documento PETI en: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/Plan%20estrat%C3%A9gico%20de%20tecnolog%C3%ADas%20de%20la%20informaci%C3%B3n%20y%20las%20comunicaciones%20-PETI.pdf

Este enfoque estratégico refleja el compromiso del municipio de Girardot con la mejora de sus operaciones y servicios a través de la implementación efectiva de soluciones tecnológicas y la promoción de la transformación digital en beneficio de la comunidad. Para su cumplimiento se han llevado a cabo las siguientes acciones:

- En el transcurso del año 2023, la página web de la Alcaldía de Girardot ha continuado optimizando sus procesos internos mediante el uso del módulo de PQRD, pasando de solicitudes realizadas de manera manual y presencial, a la implementación de un módulo virtual.

  Este módulo ha facilitado un seguimiento detallado de cada solicitud, permitiendo un registro y evidencia en el sistema. Cada PQRD se asigna a la dependencia correspondiente, que tiene un plazo definido para brindar una respuesta o solución. El equipo de Atención al Ciudadano se encarga de supervisar el proceso y asegurarse de que se cumplan los plazos establecidos.

  Para mayor comodidad de los ciudadanos, se ha habilitado un enlace directo en la página web de la Alcaldía, que les permite acceder al módulo de PQRD. (Enlace: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Ciudadanos/Paginas/PQRD.aspx). Este enfoque ha fortalecido la eficiencia y la transparencia en la interacción entre la administración municipal y los ciudadanos, acercándonos más a la excelencia en la operación y el servicio.
- Se implementó un servicio de internet dedicado y simétrico que mejoró la comunicación entre el palacio municipal y sus sedes alternas. Esto fortaleció las capacidades tecnológicas de la entidad y sus servidores públicos. Las mejoras se alinearon con la Política de Gobierno Digital y se integraron con otras políticas institucionales, garantizando una mayor eficiencia en la prestación de servicios a los ciudadanos.
- En colaboración con la Gobernación de Cundinamarca y bajo la supervisión de esta oficina, la Alcaldía ha establecido 16 puntos de la Red de Alta Velocidad RAV3, proporcionando cobertura en áreas críticas del municipio. Estos puntos incluyen: Alcaldía municipal; Concejo municipal; Personería; Parque principal; Bibliotecas Esperanza y Diamante; Comisarías primera y 2 Casa de justicia; Secretarias de Ambiente y Desarrollo Rural, Educación, Desarrollo económico y social; Inspección de policía; Puntos digitales colegio Policarpa Salavarrieta, plus mega colegio Francisco Manzanera, colegio Ramón Bueno; plaza de mercado barrio Kennedy; polideportivo JAC barrio Esperanza.
- La Oficina TICs ha creado aplicaciones web que recopilan datos de la comunidad a través de la página web y las redes sociales. Estos datos se utilizan para generar estadísticas y promover la participación ciudadana en la toma de decisiones. Además, se ha implementado una pasarela con aplicaciones web, como SICG-PVCA, que registra información de víctimas del conflicto armado y controla la asistencia a los servicios digitales.
- La entidad realiza un proceso de Autodiagnóstico de Gobierno Digital y mantiene una Matriz ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la Información) para evaluar su desempeño. Este proceso se lleva a cabo periódicamente y se realiza en conjunto con el Autodiagnóstico de Gobierno Digital y la Matriz ITA. Estos controles permiten evaluar la efectividad de los canales de comunicación y los indicadores de la página para determinar su estado y funcionalidad actuales.
- Se llevaron a cabo capacitaciones sobre seguridad digital, sistemas de información, respaldo de datos y privacidad de la información. Estas capacitaciones se llevaron a cabo el 30 de septiembre, 23 de marzo y el 23 de agosto, con la finalidad de instruir a todos los funcionarios sobre la gestión de copias de seguridad en sus respectivas dependencias. Se contó con la participación de 23 funcionarios.

10.3.2 Seguridad digital

Esta política evalúa la capacidad de la entidad pública para identificar, gestionar, tratar y reducir los riesgos de seguridad digital en sus actividades socioeconómicas en el entorno digital. Lo hace en un contexto de cooperación, colaboración y asistencia, con el propósito de apoyar el crecimiento de la economía digital a nivel nacional.

El cumplimiento y desarrollo de la política se ejecutan a partir de la formulación y ejecución de los planes de Seguridad y privacidad de la información, el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información y el plan de mantenimiento de servicios tecnológicos.[4]

10.3.2.1 Plan de Seguridad y privacidad de la información

La Alcaldía Municipal de Girardot en su compromiso de salvaguardar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad y autenticidad de los activos de información a lo largo de su ciclo de vida, promueve una sólida gestión de riesgos. Además, la entidad se esfuerza por promover una cultura de seguridad y privacidad de la información entre sus servidores públicos y garantiza el cumplimiento de las normativas legales relacionadas con este ámbito.

Las políticas y normas de seguridad de la información de la Alcaldía de Girardot se basan en leyes y regulaciones aplicables, así como en estándares reconocidos como ISO 27001:2013 e ISO 27002:2013. Estas políticas, documentadas en el Manual de Política de Seguridad y Privacidad de la Información, constituyen la base del sistema de gestión de seguridad de la información de la entidad y sirven de referencia para la creación de controles, procedimientos y estándares.

De acuerdo a la implementación y seguimiento del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas establecidas podemos concluir la siguiente gestión realizada en el 2023:

- Se llevaron a cabo sesiones de capacitación sobre Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información de manera virtual. Toda la información relevante se envió a través de correo electrónico a los participantes el 23 de marzo y 23 de agosto de 2023.
- Se implementó un control de acceso a la información almacenada en los equipos de la entidad mediante el uso de formatos predefinidos. Estos formatos se utilizaron para la creación de usuarios, lo que resulta fundamental para acceder a los equipos de la entidad. Los formatos contienen información detallada sobre el funcionario, la duración del contrato y la firma del jefe inmediato. Este enfoque de control permitió establecer límites temporales para el acceso a la información. En otras palabras, al finalizar el contrato, el usuario no pudo acceder a ningún tipo de información, lo que garantizó la integridad y el manejo adecuado de los datos.
- Se estableció un proceso para la realización de copias de seguridad (backup) con el propósito de reducir el riesgo de pérdida total de las bases de datos de las aplicaciones de la entidad. A través de la Circular No. 002, se comunicó el procedimiento que debe seguirse para llevar a cabo las copias de seguridad.
- Se lleva a cabo una revisión periódica y actualización de las versiones de los programas antivirus, tanto en los servidores como en los equipos de propiedad de la Alcaldía de Girardot. Cabe mencionar que algunos equipos, a través de un servicio de terceros (outsourcing), cuentan también con un sistema de seguridad.
- Se capacitó al personal en el uso exclusivo del correo electrónico institucional para asuntos laborales y se les enseñó a no abrir ni responder a correos sospechosos. Hasta ahora, estas pautas han evitado la pérdida de información.

[4] Consulte los planes formulados en: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx

El Plan de Seguridad y Privacidad de la Información de la alcaldía de Girardot fue ejecutado por todos los funcionarios, contratistas y terceras partes que utilizan los activos de información de la entidad. Esto no se limita al área de sistemas, sino que es responsabilidad de todos, promoviendo una cultura organizacional que protege la información. Este enfoque garantiza la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos, contribuyendo al cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos de la entidad, y fomenta la colaboración entre la sociedad y el estado para el desarrollo de soluciones de interés común.

10.3.2.2 Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información

La gestión de riesgos de seguridad de la información se centra en reducir pérdidas y proteger la información en los distintos procesos, identificando debilidades a lo largo del ciclo de vida del servicio.

La Oficina TIC de la Alcaldía de Girardot evalúa el proceso de "tratamiento de riesgos y privacidad de la información" mediante seguimientos regulares para garantizar la implementación eficaz de las acciones. Se realizan verificaciones al menos una vez al año, o cuando sea necesario, con el fin de identificar cualquier situación que pueda afectar la aplicación de las medidas de tratamiento de riesgos.

El proceso comienza estableciendo el contexto, luego se evalúa el riesgo. Si esta evaluación proporciona información suficiente para determinar las acciones necesarias para reducir los riesgos a un nivel aceptable, se procede con el tratamiento de riesgos. Si la información no es suficiente, se realiza una nueva evaluación del riesgo con un contexto revisado.

La Matriz de Seguridad Digital está disponible en línea en la sección de Documentos del SIGC. Puede acceder a ella a través del siguiente enlace: Matriz de Seguridad Digital - https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vpkmTTRic6SohE715RUEuW0RT3_TGLz4/edit?usp=share_link&ouid=107702701044906231670&rtpof=true&sd=true.

Se establecieron claves de acceso en los equipos de la Alcaldía Municipal de Girardot con el propósito de proteger la información y prevenir el acceso no autorizado. Ningún funcionario o contratista tiene permitido compartir estas claves, ya sea por teléfono o de forma personal. Cada usuario cuenta con una cuenta de dominio y asume la responsabilidad de su uso. Se enfatizó que las claves son personales y no deben compartirse. Además, se explicó que las claves deben ser seguras, con al menos 6 caracteres alfanuméricos, sin palabras comunes ni información personal, como fechas de cumpleaños o nombres de familiares, para garantizar la seguridad.

10.3.2.3 Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos

La Alcaldía Municipal de Girardot se comprometió a mantener eficientemente sus servicios tecnológicos a través de mantenimientos preventivos y correctivos. Esto se hace para prolongar la vida útil de los equipos, optimizar los recursos informáticos y mejorar las condiciones de trabajo para los usuarios internos.

Estos mantenimientos garantizan que la administración pueda cumplir con eficiencia y prontitud las demandas de sus dependencias. Además, buscan asegurar la capacidad, disponibilidad y continuidad de los servicios de TI y reducir los riesgos que puedan afectar la operación de la entidad. La Oficina de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones es responsable de implementar y dar seguimiento a este plan de mantenimiento, definiendo las cargas de trabajo, roles, funciones y asegurando la transferencia de conocimientos necesaria.

Los servicios de mantenimiento preventivo son realizados por el personal interno de la Oficina de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones, así como por contratistas específicos asignados para esta labor. El seguimiento del plan de mantenimiento se realiza de manera diaria a través de informes de mantenimiento preventivo y correctivo. El

responsable del equipo intervenido debe registrar todas las actividades en el formato TCR03 "Soporte de sistemas". Estos informes sirven como base para analizar y tomar decisiones sobre las acciones necesarias antes, durante y después del mantenimiento.

La Oficina de Tecnología y Telecomunicaciones realiza varias actividades para cumplir con el plan:

- El líder del grupo TIC coordina la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos en la infraestructura que respalda los servicios tecnológicos. Sus actividades incluyen responder a solicitudes, mitigar riesgos operativos, capacitar a los usuarios en el uso de herramientas y aplicaciones, mantener actualizado el catálogo de servicios y actividades de soporte, y asegurarse de contar con las capacidades necesarias, ya sea a través del personal o mediante contratos de soporte y mantenimiento. Del total de requerimientos o incidencias reportados por los usuarios, más del 68% son atendidos en un día o menos.
- Cada usuario es responsable de utilizar los servicios tecnológicos de manera adecuada y de proteger sus credenciales (nombres de usuario y contraseñas). Esto se hace para cumplir con las políticas de seguridad de la información. Además, a cada usuario se le asigna un perfil específico según sus funciones en la entidad.
- La entidad posee licencias de herramientas de ofimática, y esto se verifica a través de la consola de administración y licenciamiento de las aplicaciones de Office 365.
- En relación a los equipos de cómputo y periféricos, se lleva a cabo una revisión constante de su estado, gestionando garantías cuando es necesario. También se realiza el mantenimiento y limpieza de los equipos e impresoras, manteniendo activos los programas antivirus para garantizar la seguridad. Únicamente el personal de la Oficina de Tecnología tiene la autorización para instalar software, y cualquier programa sin licencia es desinstalado. Cualquier necesidad de cambio o sustitución de componentes se justifica y reporta adecuadamente. Además, se cuenta con un servicio de outsourcing que incluye equipos y antivirus, documentando todas las facturas correspondientes.

10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa.

10.4.1 Defensa Jurídica

La Oficina Asesora Jurídica, ubicada dentro del Despacho del Alcalde, tiene como objetivo asesorar directamente al Alcalde y las dependencias municipales a través de conceptos de carácter administrativo, penal, laboral y demás áreas del derecho requeridas, así como también, llevar la representación legal ante los diferentes despachos judiciales, en todos los procesos que se adelanten en contra de la entidad territorial.

Esta oficina y la alcaldía, ha contado con la prestación de servicios de una firma asesora externa que durante el cuatrienio ha soportado la función desde las peticiones, quejas, reclamos, conceptos, revisión y proyección de actos administrativos y demás actos inmediatos de la administración municipal.

Así mismo, es importante agregar que la labor de defensa judicial y extrajudicial de la Alcaldía de Girardot, se complementa con el trabajo que se realiza desde el Comité de Conciliación, a través del cual la Oficina debe presentar propuestas relacionadas con estrategias normativas, esquemas de prevención de conductas sancionables, la prevención del daño antijurídico, y la obtención de mejores resultados en sede judicial, en procura de lograr la optimización de la gestión, con estricto acatamiento del ordenamiento legal y constitucional, las cuales son estudiadas e implementadas por el mencionado Comité.

Desde la Alcaldía de Girardot, se ha avanzado en materia jurídica en lo siguiente:

- Defensa Jurídica

En vigencia del Plan de Desarrollo Territorial, "Girardot es de todos Visión 20/40, la Oficina Asesora Jurídica ha fortalecido la capacidad de gestión jurídica del municipio, logrando otorgar una asignación específica de la gestión jurídica a un respondiente determinado con la capacidad de resolver las distintas temáticas requeridas en materia jurídica y administrativa.

Desde la vigencia 2020, la Oficina Asesora Jurídica, viene adelantando las gestiones necesarias para surtir un cambio de paradigma de la defensa judicial a la defensa jurídica en el marco de lo solicitado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, la cual se compone por el ciclo de prevención del Daño Antijurídico, la prejudicialidad, la defensa judicial, el cumplimiento de sentencias y conciliaciones, las Acciones de Repetición y las acciones de recuperación de dineros públicos, procurando una defensa adecuada que proteja el patrimonio público y garantice los derechos de las personas, dando así cumplimiento a las metas propuestas en el Plan de Desarrollo.

Así mismo y con miras a mejorar la Gestión Jurídica del Municipio, al interior de la Oficina se ha logrado dar una asignación y/o definición específica de los encargos y tareas que debe cumplir cada colaborador de la OAJ, quienes se han convertido en los "respondientes" en materia jurídica y administrativa, los cuales a su vez cuentan con la capacidad de resolver las distintas temáticas requeridas, hecho que denota el fortalecimiento institucional y la capacidad técnica instalada que se deja en la Oficina.

- Acciones Prejudiciales.

Con el ánimo de mitigar los procesos ante los estrados judiciales, mediante Decreto 113 del 04 de agosto de 2021, esta Oficina reglamenta el Comité de Conciliación municipal, ampliando sus miembros, estando ahora integrado por: el Representante Legal de la Entidad y cinco Secretarios de Despacho: Secretaría de Hacienda, Secretario de Gobierno, Secretario General, Secretario de Planeación y Jefe Oficina Asesora Jurídica.

En el marco de este Comité se da el estudio de la resolución de conflictos en los que se vio vinculado el Municipio de Girardot y se atendieron las necesidades generadas con la implementación de las nuevas tecnologías de la información en la administración de justicia.

El Comité sesiona a través de sesiones ordinarias y extraordinarias, las cuales contaron con la Gestión previa de la Secretaría Técnica, adelantando el debido análisis, evaluación y estudio de los procesos o casos dentro del término definido.

El apoderado municipal vinculado a la Oficina Asesora jurídica igualmente ha emitido cada una de las fichas técnicas y/o conceptos jurídicos que cuentan con recomendación para los participantes del Comité. Estas actuaciones se dieron en el marco de la agenda de las sesiones, a las cuales se les ha realizado seguimiento al cumplimiento de decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación.

En el marco de este Comité, se han realizado 169 sesiones durante el cuatrienio que por vigencia se cuantifican de la siguiente forma y que se ven reflejadas en las actas de cada sesión.

Vigencia	No. de solicitudes resueltas
2020	47
2021	47
2020	41
2023	34

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica

Tipo de Acción	Número de Comités
Nulidades y restablecimiento del derecho	75
Acciones Populares	7
Acción Nulidad Restablecimiento Laboral	4
Reparación Directa	38
Acción Contractual	6
Acción Ejecutiva	4
Negociación de deudas	3
Acción de Tutela	1
Proceso de Expropiación	1
Derechos Colectivos	1
Acción de Repetición	7
Ejecutivo cuotas de administración	1
Actuaciones administrativas sometidos al Comité	24

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica

Se destaca en este punto que en el marco de las actividades que realiza la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación, se realizó la organización del archivo del Comité para las vigencias 2020 - 2023, el cual está discriminado manera cronológica, con la debida codificación, rotulación e inventario y digitalización, cuya gestión sin lugar a dudas es una tarea valiosa en materia de gestión del conocimiento.

- Defensa Judicial

No obstante, la apuesta municipal de trascender de la defensa judicial a la jurídica, dentro del ejercicio de representación y la defensa técnica del Municipio de Girardot, la Oficina Asesora Jurídica a través de las recomendaciones impartidas por los miembros del Comité de Conciliación, ha contado con el soporte técnico de una firma asesora externa de abogados externos para la defensa de los intereses públicos dentro de los procesos judiciales en los que es parte la entidad.

En materia de defensa judicial, los abogados externos, han apoyado la toma de decisiones que contribuyen a la mejora generalizada, así como el perfeccionamiento de los mecanismos de la defensa técnica. En el marco de esta última, se ha desarrollado la defensa técnica que no solo cuenta con el apoyo de la contestación y formulación de demandas y acciones, sino también presentación de memoriales, alegatos de conclusión, nulidades, excepciones previas y de fondo, presentación de recursos, asistencia a audiencias de pruebas, entre otras intervenciones y actuaciones judiciales.

Así mismo, esta firma apoyó la recopilación de las pruebas documentales y antecedentes administrativos, los cuales se tramitan ante las demás dependencias de la Administración Municipal, conforme a lo ordenado por las normas procesales y autoridades judiciales contribuyendo así a la defensa de la Entidad.

A la fecha se relacionan los siguientes procesos judiciales a cargo de la Oficina Asesora Jurídica:

Tipo de proceso	No. proceso
Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo Sin Sentencia Ejecutoriada	147
Juzgados Penales	13
Conocimiento Fiscalía general de la Nación	8
Jurisdicción Civil sin Sentencia Ejecutoriada.	52
Jurisdicción Labora sin Sentencia Ejecutoriada	12
Total	**232**

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica

Por competencia los procesos se encuentran en su gran mayoría en conocimiento de los Juzgados de este municipio y por segunda instancia, en el Tribunal Administrativo (Bogotá D.C).

Es importante destacar que, frente al cumplimiento de la función de defensa judicial y extrajudicial, la Oficina Asesora de Jurídica ha cumplido de manera eficiente y oportuna su ejercicio, logrando un éxito en las sentencias favorables en los procesos ordinarios que han estado a cargo de la dependencia.

- **Cumplimiento de Sentencias y Conciliaciones**

En atención a la normativa y jurisprudencia vigente, mediante actos administrativos se vienen adoptando las sentencias judiciales y los acuerdos conciliatorios en los que se impusieron créditos y órdenes a cargo de la Entidad territorial.

En virtud de la necesidad de dirigir el proceso en debida forma, se delegó la ejecución de las órdenes y acuerdos conciliatorios en las Secretarías, Oficinas y Direcciones de la administración municipal con el fin de garantizar la materialización del cumplimiento de las órdenes dictadas al Municipio de Girardot conforme al manual de funciones y competencias laborales.

En el marco del seguimiento de los procesos judiciales a cargo de la entidad, y de las condenas impuestas consistentes en el pago o devolución de una suma de dinero, se adelantó el respectivo estudio de cumplimiento de los requisitos a las solicitudes de pago y se ordenó se adelantarán las actuaciones administrativas tendientes a realizar el pago de las mismas a la autoridad judicial cuando fuera necesario.

De esta manera, se examinaron cada uno de los expedientes que se encuentran en cumplimiento de fallo, analizando las órdenes pendientes, y posteriormente, se requirió a cada Secretaría, Grupo de Trabajo y Comité, para que, en lo respectivo, informará las actividades administrativas adelantadas para el cumplimiento de la orden dada en cada proceso.

A la fecha se tienen las siguientes cifras en relación con los procesos judiciales a cargo de la Oficina Asesora Jurídica:

Clase de Proceso	Cantidad
Procesos Judiciales Administrativos en verificación de cumplimiento	210
Procesos Judiciales Laborales en verificación de cumplimiento	2

- **Provisión Contable.**

Mediante Decreto No. 046 del 26 de marzo de 2021 se adoptó una metodología para el cálculo de la provisión contable respecto de los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales y trámites arbitrales que se adelanten en contra del Municipio de Girardot.

A la fecha la suma que corresponde al valor de las pretensiones dentro del informe de procesos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica asciende a la suma de Ciento sesenta y siete mil setecientos veintisiete millones quinientos noventa y ocho mil seiscientos cincuenta y ocho pesos ($ 167.727.598.658).

- **Acciones de Repetición y Recuperación de Dineros Públicos y Llamamientos en Garantía con Fines de Repetición.**

Bajo el interés público de defender el patrimonio del Estado y garantizar que las personas que tienen a cargo el funcionamiento del mismo asuman responsablemente el ejercicio de sus funciones, se han realizado los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

NIT. 890680378-4

Remitidos los actos administrativos y los antecedentes al Comité de Conciliación de los pagos de sentencias, se adoptaron las decisiones motivadas de iniciar o no el proceso de repetición y se presentaron las correspondientes demandas.

Durante el cuatrienio se iniciaron (4) acciones de repetición.

Así mismo se ha hecho uso de un instrumento de carácter procesal para para que en dentro del mismo medio de control bien sea de controversias contractuales, reparación directa o nulidad y restablecimiento del derecho, se decida la responsabilidad tanto de la administración, como la del funcionario.

- Despachos Comisorios

Durante este periodo, la Oficina Asesora Jurídica adelantó la recepción y proyección de los Despachos Comisorios dirigidos a la Entidad por los diferentes Despachos Judiciales. A su vez se proyectaron las subcomisiones a la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Institucional con un promedio de (120) Despacho comisorios por año.

Bajo esta misma línea, se proyectó el Decretoví No. 234 del 10 de agosto de 2023, por el cual se subcomisiona en las Inspecciones de Policía con el objetivo de racionalizar y concentrar el trámite del acto administrativo de acuerdo a su jurisdicción y competencia según lo normado en el parágrafo 1 del artículo 1 y el artículo 3 de la Ley 2030 de 2020.

- Procesos Policivos

Teniendo en cuenta la gestión adelantada en materia policiva solo restan (31) procesos policivos, a los cuales se les realiza un análisis a cada expediente para determinar el estado en que se encuentra y proceder a realizar la actuación a que haya lugar a efectos de continuar con el trámite al que haya lugar, dentro de todos los procesos policivos se realizaron las diferentes actuaciones a efectos de adelantar y dar por terminado cada proceso o actuación administrativa.

La Oficina Asesora Jurídica, a través de procesos policivos por comportamientos contrarios a la posesión y mera tenencia de bienes inmuebles adelantó y continuó ante las inspecciones policía la protección de los bienes inmuebles de propiedad y tenencia del Municipio.

De otra parte, esta oficina apoyó la proyección de segundas instancias en los procesos policivos, que son procedentes de las diferentes inspecciones de policía del municipio y que son de competencia del Alcalde Municipal.

- Procesos Generales Administrativos, Sancionatorios y Disciplinarios.

En atención a los procedimientos administrativos de carácter general y sancionatorios en materia ambiental, sanitaria, protección al consumidor, vivienda, tránsito y transporte, laboral, pensional, en los que se vincula Municipio de Girardot, la Oficina Asesora Jurídica realiza todas las gestiones y actuaciones pertinentes a efectos de garantizar los intereses de la Entidad.

En materia de procesos coactivos, cobros de cuotas partes pensionales, entre otros, donde una vez el municipio es notificado otorga poder de representación ante las entidades para ejercer la defensa jurídica, debe ejercer la defensa jurídica a efectos de establecer si le asiste la responsabilidad para el pago de las obligaciones endilgadas a la entidad.

Durante el periodo se realizó la verificación de información, y posteriormente se levantó una base de datos de las actuaciones pertinentes.

- Consultas, Recusaciones, Quejas y Otras Actuaciones Dentro de los Procesos Adelantados por la Entidad.

Durante el periodo, teniendo en cuenta las funciones misionales de la Oficina Asesora Jurídica se resolvieron las recusaciones, recursos de quejas y demás actuaciones que son remitidas a esta oficina, para que sean estudiadas y resueltas en debida forma.

Atendiendo la delegación efectuada por el Alcalde mediante Resolución No. 144 del 29 de julio de 2020 y en consonancia con el manual de funciones del jefe de la Oficina Asesora Jurídica, se dio trámite a los recursos que fueron interpuestos y remitidos por competencia para ser resueltos en segunda instancia al señor Alcalde Municipal, correspondiéndole entre otros resolver: apelaciones por decisiones de la Secretaría de Tránsito y Transporte, de la Secretaría de Planeación de Control Interno Disciplinario etc..

Finalmente, durante todo el periodo se brindó el apoyo jurídico de la Oficina Asesora Jurídica, para dar trámite en el grado de consultas de las decisiones remitidas por parte de la oficina de control Interno Disciplinario de Instrucción y Juzgamiento de conformidad con la Ley 1952 de 2019.

- Trámites de Insolvencias y Negociación de Deudas.

La entidad territorial fue citada a diversos trámites de negociación de deudas e insolvencias, en los cuales se ejercicio la representación en los siguientes términos: Se radicó poder para actuar a través de apoderados, se solicitó la información correspondiente a las deudas que, por concepto de impuestos, tasas, multas, contribuciones, intereses y sanciones, a favor de la entidad, se asistió a las audiencias de determinación de derechos porcentuales y de graduación de la obligación. Lo que permite a la entidad territorial participar en el trámite de negociación de dudas de acuerdo a la votación mayoritaria.

Los procesos de Insolvencia de Persona Natural no Comerciante existentes en la Oficina Asesora Jurídica a la fecha son (17), los procesos de Reorganización Empresarial existentes ascienden a dos (2) y los procesos Liquidación Judicial son cuatro (04).

10.4.2 Mejora Normativa

La mejora normativa, es un proceso mediante el cual se busca promover el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias con el fin que las normas expedidas por la administración municipal cuenten con los parámetros de calidad técnica y jurídica y que dichos pronunciamientos sean eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples fortaleciendo la seguridad jurídica de los pronunciamientos municipales.

Las acciones realizadas por la administración municipal en esta área responden al mandato establecido en el CONPES 3826 de 2014 Mejora Normativa: Análisis de Impacto, cuyo objetivo es generar las capacidades en el uso de las herramientas de la política, la cual se encuentra en el Plan Decenal del Sistema de Justicia 2017-2027 y que desde la Secretarías que conforman el despacho, así como sus oficinas asesoras, se ha procurado cumplir en el marco de sus actuaciones administrativas.

Es así, como para dar cumplimiento a esta estrategia, desde la Oficina Asesora Jurídica, la Secretaría General y la asesoría jurídica realizada directamente al Alcalde municipal, se expidieron durante el cuatrienio los siguientes actos administrativos que dan cuenta de la gestión:

Vigencia	Decretos Expedidos
2020	111
2021	97
2022	92
2023	82
Total	**382**

Fuente: Página de transparencia-normatividad Alcaldía Municipal de Girardot 2023

Entre ellos, versan temáticas como las relativas a atender la emergencia por COVID-19 de manera sectorial, los ajustes a los presupuestos y rentas para atender la Pandemia, la creación y puesta en funcionamiento de diferentes Consejos que permiten la articulación comunitaria y social, la categorización del municipio, el ajuste en presupuestos y rentas, las actividades culturales, recreativas y deportivas, la fijación de las tasas del servicio de transporte público, entre otros aspectos relevantes que dan vía a la ejecución de las metas previstas en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023.

En aras de acercar a la ciudadanía a las disposiciones emanadas por la administración municipal, en el portal web, se encuentra el siguiente link https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Normatividad.aspx en donde se pueden conocer los actos relacionados previamente.

Allí, igualmente se encuentran los acuerdos de Concejo Municipal emanados durante el cuatrienio, los cuales algunos fueron impulsados por la administración del Alcalde Francisco Lozano como lo es la aprobación del Plan de Desarrollo Municipal, las medidas extraordinarias para disminuir el efecto de la crisis económica en el municipio de Girardot a causa de la Pandemia por COVID-19, rediseño institucional, la aprobación de vigencias futuras para el Programa de Alimentación Escolar-PAE, entre otros, los cuales igualmente, se encuentran cargados en la página de la administración municipal para conocimiento de los ciudadanos y veedores.

Finalmente, estas actuaciones se encuentran motivadas acorde a los lineamientos emanados tanto por el gobierno nacional, como por aquellos de organismos internacionales que son de obligatorio cumplimiento como los tratados internacionales en materia de derechos humanos, así como también, por las proyecciones de la banca multilateral, que permitieron soportar las acciones tomadas por la administración municipal en sus actuaciones administrativas.

10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas

A través de esta política, el municipio evalúa su capacidad para asegurar la participación activa y efectiva de la ciudadanía y sus organizaciones en todos los aspectos de la gestión, desde la identificación de problemas y la planificación hasta la ejecución y la evaluación. Esto implica la implementación de diversos espacios, mecanismos, canales y prácticas de participación ciudadana que contribuyan al logro de los resultados institucionales y a la satisfacción de las necesidades y derechos de la ciudadanía y grupos de valor. En resumen, se enfoca en cómo la alcaldía involucra a la comunidad en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas, fomentando una gestión más inclusiva y orientada hacia el bienestar de los ciudadanos.

De esta manera el municipio ha establecido diferentes mecanismos de participación, entre los que se encuentra el ejercicio de rendición de cuentas que se realiza anualmente y del cual reposan las evidencias en la página web del municipio, así:

Vigencia	Soporte
Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía vigencia 2020	https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/Informe%20de%20Rendicion%20Publica%20de%20Cuentas%20Vigencia%202020%20Municipio%20de%20Girardot%20Cundinamrca.pdf
Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía vigencia 2021	https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/INFORME%20DE%20GESTI%C3%93N%20RENDICION%20DE%20CUENTAS%202021.pdf

Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía vigencia 2022	https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/INFORME%20FINAL%20RENDICION%20DE%20CUENTAS%202022.pdf

Fuente: Página Web municipio de Girardot, botón Control y rendición de cuentas.

10.6 Información sobre gestión documental

El Archivo de Gestión de la Oficina del Archivo General Municipal fue recibido sin los correspondientes Inventarios Documentales. Aunque los Inventarios Documentales del Archivo Central, vinculados a las Transferencias Documentales Primarias, estaban físicamente presentes en la Oficina del Archivo General Municipal, lamentablemente, no habían sido publicados en la página web institucional.

En línea con lo anterior, los Inventarios Documentales objeto de las Transferencias realizadas al Archivo Central, fueron publicados en la página web. La información de los Inventarios Documentales, se puede evidenciar en el siguiente link: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/actividad-central-transferencias-primarias.aspx

Con relación a los inventarios documentales de los archivos de gestión, se recopiló la información remitida por 26 dependencias. Los Inventarios Documentales, se pueden evidenciar en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1IAPRYP5rKHYIlfW6iY9wjQVpyNGZzmIg

La implementación de las Tablas de Retención Documental se llevó a cabo según lo establecido en el Decreto 107 de 2018. Desde entonces, se ha trabajado en su aplicación efectiva. No obstante, es necesario destacar que la entidad carece de Tablas de Valoración Documental – TVD.

Es relevante señalar que la Oficina del Archivo General Municipal no dispone de recursos presupuestales para llevar a cabo sus funciones, lo cual puede constituir un desafío en términos de gestión y desarrollo eficiente de los procesos archivísticos.

10.6.1 Archivo Central

El Archivo Central se hallaba distribuido en siete bodegas en la Sede ITUC, siendo una de ellas ubicada en el segundo piso. No se dispone de información acerca de la capacidad estructural del edificio para soportar el peso de la documentación almacenada en esta área. Además, otra bodega se encontraba en el sótano de la Alcaldía de Girardot, identificada como Empresas Públicas, y una tercera estaba situada en el mismo edificio de la Empresa de Teléfonos de Girardot.

Es relevante destacar que las condiciones técnicas, estructurales, de seguridad y ambientales necesarias para la conservación adecuada de los documentos en custodia no estaban presentes en estas instalaciones. Se identificaron deficiencias, como la falta de foliación en algunas carpetas dentro de los fondos acumulados en el Archivo Central, lo que afecta la organización y la recuperación eficiente de la información.

Adicionalmente, se constató la presencia de documentación contaminada en la bodega del segundo piso en la sede ITUC, lo cual representa un riesgo significativo para la integridad de los documentos almacenados. Se sugiere tomar medidas inmediatas para abordar estas deficiencias, incluyendo la evaluación de la estructura del edificio, la implementación de condiciones ambientales adecuadas y la atención prioritaria a la documentación afectada por contaminación.

10.6.2 Capacitaciones

Se llevaron a cabo sesiones de capacitación dirigidas al personal que integra los archivos de gestión, proporcionando orientaciones sobre las directrices de la Gestión Documental durante el año 2020. Los detalles y recursos relacionados con estas capacitaciones se encuentran disponibles en el siguiente enlace: Enlace a las Capacitaciones de la Vigencia 2020.

Asimismo, durante el periodo correspondiente al año 2021, se desarrollaron nuevas capacitaciones que abordaron diversos temas relacionados con la gestión documental dirigidas al personal de la entidad. Se dispone de evidencias documentadas desde enero hasta abril de 2021, las cuales se encuentran accesibles en el siguiente enlace: Evidencias de Capacitaciones de enero a abril de 2021.

Para la vigencia 2023, se realizaron capacitaciones a funcionarios, contratistas de la entidad, sobre el Manual de Archivo y formatos institucionales de mayor uso en la entidad, los cuales fueron avalados por el Comité Interno de Archivo y la Oficina Asesora de Planeación- MECI-CALIDAD. Las capacitaciones se evidencian en las Actas de reunión, en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1RZol2vvAYapgQDmpM4TfyRnys6qiV05Q .

Este enfoque continuo en el desarrollo del personal y la gestión documental, respaldado por material accesible en línea, refleja un compromiso sólido con la mejora constante y la eficiencia en la administración de documentos dentro de la entidad.

10.6.3 Visitas de seguimiento y/o Acompañamiento

Se llevaron a cabo visitas de seguimiento y/o acompañamiento a los Archivos de Gestión durante el año 2020, con el objetivo de evaluar el cumplimiento de la normatividad archivística, en particular, la Ley 594 de 2000. Los detalles y los informes relacionados con estas visitas se encuentran disponibles en el siguiente enlace: Visitas a Archivos de Gestión en la Vigencia 2020.

De manera paralela, se llevaron a cabo visitas a los Archivos de Gestión en la Vigencia 2021, con un enfoque específico en la implementación de las Tablas de Retención Documental, el Procedimiento de Organización, la Foliación y el Formato Único de Inventario Documental (FUID). Para acceder a la información detallada de estas visitas y los respectivos documentos, se proporciona el siguiente enlace: Visitas a Archivos de Gestión en la Vigencia 2021.

Las visitas a los archivos de gestión en la vigencia 2022, de igual manera se llevaron a cabo, verificando la implementación de la normatividad archivística, con enfoque a las orientaciones impartidas por el Archivo General Municipal. La información puede evidenciar en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/18ytZEeCNfY4OviQTdBLxuOhTz0cKT0OL

Dando continuidad en las vigencias anteriores, en el año 2023 se realizaron visitas a los archivos de gestión, para fortalecer los procesos de la gestión documental de la entidad, en específico el diligenciamiento de los Inventarios Documentales. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1y54lylZe-Rlq7JpBqTZut7TwPtTIVY7J

Estas acciones de seguimiento y acompañamiento evidencian un compromiso continuo con la observancia de las normativas archivísticas y el fortalecimiento de los procesos de gestión documental en la entidad. La disponibilidad de la información en línea facilita la transparencia y el acceso para aquellos involucrados en la supervisión y mejora de la gestión documental.

10.6.4 Formatos Institucionales

Se llevó a cabo una actualización integral y publicación de diversos formatos institucionales en la Página web Meci-Calidad de la entidad. Este esfuerzo tiene como propósito

implementar y continuar avanzando en los procedimientos establecidos. A continuación, se detallan los enlaces a los formatos actualizados:

- Formato Único de Inventario Documental – FUID
- Formato Paz y Salvo
- Formato Registro y Control de Comunicaciones Oficiales Recibidas
- Formato Entrega Unidades de Conservación
- Formato Lista de Chequeo
- Formato Registro y Control de Comunicaciones Oficiales Enviadas
- Formato Acta Comité Interno de Archivo
- Formato Circular
- Formato Comunicaciones oficiales PQRSD
- Formato de Solicitud para Consulta y Préstamo de Documentos
- Formato Decreto
- Formato Hoja de Control
- Formato Informe
- Formato Resolución
- Comunicado de Prensa
- Formato de Solicitud de Comunicaciones
- Formato plantilla diapositivas
- Relación de Préstamos de documentos
- Formato Acta de Reunión
- Formato Listado de Asistencia

Se realizó la actualización de cinco (05) procedimientos, la creación de dos (02) guías, los cuales pertenecen al proceso de Gestión Documental y la socialización de la información, para la implementación de las buenas prácticas en el quehacer archivístico de la entidad, estos documentos se encuentran publicados en la página web institucional.

A continuación, se describen los documentos:

Procedimientos:
https://drive.google.com/drive/folders/0B4TXh1OwNzZgWWRKTnhqLVQ0aWc?resourcekey=0-6XiwgH7DLiA9-TEs128_Yg

- Procedimiento de Organización Documental (Actualización)
- Procedimiento de Transferencia Documental Primaria (Actualización).
- Procedimiento para Préstamo de Documentos (Actualización).
- Procedimiento para la elaboración y actualización de Tablas de Retención Documental (Actualización).
- Procedimiento para expedir constancia a funcionarios que se desvinculan de la Alcaldía de Girardot

Guías:
https://drive.google.com/drive/folders/1Sr-zHt6Qc4RVaTdw4fr1Jp0TRv8fTaDz

- Guía para el diligenciamiento de la Hoja de Control (Elaboración).
- Guía para el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental – FUID (Elaboración).

Adicionalmente, se procedió a actualizar el Normograma correspondiente a la vigencia 2020, 2021, 2022 y 2023 del Proceso de Archivo, y dicho documento ha sido publicado en la Página web institucional.

En un esfuerzo por agilizar los trámites de entrega de información, se llevaron a cabo préstamos documentales a diversas dependencias de la Alcaldía Municipal. Los detalles y

registros de estos préstamos se encuentran disponibles en el siguiente enlace: Préstamos Documentales a Dependencias Municipales.

Este enfoque proactivo en la actualización, publicación de información y facilitación de acceso a los documentos refleja un compromiso significativo con la transparencia y eficiencia en los procesos documentales de la entidad.

10.6.5 Planes Institucionales

- PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR: Se realizó la elaboración y publicación en la página Web del PINAR en las vigencias 2021, 2022 y 2023. Se puede evidenciar en el link: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx
- PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL: Se realizó la elaboración y publicación en la Página web del Plan de Conservación Documental en las vigencias 2021, 2022 y 2023, el cual es componente del Sistema Integrado de Conservación – SIC. El documento se puede evidenciar en el link: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx
- PLAN DE PRESERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO: Se realizó la elaboración y publicación en la Página web del Plan de Preservación Digital a largo plazo en las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023, el cual es componente del Sistema Integrado de Conservación – SIC. El documento se puede evidenciar en el link: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx
- PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL: Se publicó en la página web institucional el avance del Programa de Gestión Documental el 10 de diciembre de 2020 https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Documents/v1%20PROGRAMA%20DE%20GESTION%20DOCUMENTAL%20DE%20LA%20ALCALDIA%20MUNICIPAL%20DE%20GIRARDOT.pdf
- PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL: Fue actualizado en el mes de enero de 2022, de acuerdo con las necesidades de la entidad, por lo que, desde su aprobación en el Comité Interno de Archivo en el mes de mayo de 2022, fue publicado en la página web de la Alcaldía y puede ser visualizado en el siguiente enlace: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Documents/PROGRAMA%20DE%20GESTION%20DOCUMENTAL%202022.pdf

10.6.6 Instrumentos de Gestión de la Información

- ESQUEMA DE PUBLICACIÓN: Se realizó actualización y publicación en la página web institucional https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Documents/ESQUEMA%20DE%20PUBLICACION%20ALCALDIA%20DE%20GIRARDOT%202023.pdf
- ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA: Se realizó actualización y publicación en la página web https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Documents/Indice%20Informaci%C3%B3n%20Clasificada%20y%20Reservada%20Girardot%202023.pdf
- REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN – RAI: Se realizó la actualización en la página web institucional https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Transparencia-y-Acceso-a-la-Informacion-Publica.aspx

10.6.7 Software Gestión Documental

La Alcaldía de Girardot dispone de un Software Gs Documental Web y se ha implementado desde la vigencia 2022, con el fin de digitalizar la información en custodia de los Archivos de Gestión y Central.

Vigencia 2022

Se realizaron capacitaciones al personal designado por cada oficina, haciendo entrega del usuario y contraseña del Software Gs Documental web, el cual está adaptado para operar en cualquier dispositivo que tenga internet y aplica para todas las dependencias de la entidad. Las actas de capacitación se pueden evidenciar en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1aNm2Y_-GXoGPjXRGEKUHSnGGjpRt3TER

Vigencia 2023

Se realizó verificación en el avance de las dependencias de la Alcaldía de Girardot, con respecto a los expedientes digitalizados e indexados en el Software Gs Documental con corte al mes de octubre de 2023, actualmente se encuentran 10.757 expedientes digitalizados. Los reportes se pueden evidenciar en el link: https://drive.google.com/drive/folders/1Uwqzt8nNUnub3RWL07FUs1j9V0vERJbl

Este enfoque en la digitalización y gestión documental mediante un software específico refleja un esfuerzo significativo por modernizar y optimizar los procesos archivísticos en la Oficina del Archivo General Municipal. La disponibilidad de la información en línea proporciona transparencia y accesibilidad para aquellos involucrados en la administración de documentos y procesos asociados.

10.6.8 Tablas de Retención documental

La Alcaldía de Girardot cuenta con Tablas de Retención Documental (TRD) debidamente aprobadas y convalidadas, las cuales se aplican en función del tiempo de producción documental analizado. La última actualización de las TRD se llevó a cabo en la vigencia 2018, y desde entonces se ha aplicado de manera continua hasta la actualidad.

Las TRD están disponibles para su visualización en la página web institucional a través del siguiente enlace: Tablas de Retención Documental - Alcaldía de Girardot.

Como parte de la implementación y actualización de las TRD, se llevaron a cabo capacitaciones durante las vigencias 2021, 2022 y 2023. Estas sesiones estuvieron dirigidas al personal que forma parte de los archivos de gestión, abordando temas como el uso de las TRD, identificación de series y subseries, tiempo de retención en los archivos de gestión, archivo central y la disposición final de los documentos.

Con base en las recientes modificaciones a la estructura organizativa conforme al Rediseño Institucional aprobado mediante el Acuerdo 001 del 7 de marzo de 2022, se observa que las Tablas de Retención Documental (TRD) no se encuentran alineadas con estos cambios. Por lo tanto, en el marco del proceso de empalme, se asigna prioridad a la tarea de actualizar las TRD.

11 FIRMAS

11.1 Firmas de la administración saliente,

JOSÉ FRANCISCO LOZANO SIERRA ALCALDE	ELÍAS ALFONSO ESPINEL TRUJILLO JEFE DE CONTROL INTERO

NIT. 890680378-4

De conformidad con lo previsto en la Ley 951 de 2005, al suscribir la presente acta, el servidor público entrante da constancia de haber recibido la presente acta, sus informes y anexos, con el propósito de revisar su contenido. Así mismo, declara que conoce que la verificación del contenido, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, deberá realizarse en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor. En correspondencia de ello, se suscriben,

11.2 Firmas de la administración entrante,

NOMBRE IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE* IDENTIFICACIÓN

NOMBRE TESTIGO No. 1 IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE TESTIGO No. 1* IDENTIFICACIÓN

ACTA ADMINISTRATIVA – LEY 951 DE 2005

CONTENIDO

1 DATOS GENERALES. 1
2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO. 2
2.1 Asistencia técnica agropecuaria 3
2.2 Gestión Forestal en Girardot 5
2.3 Protección y bienestar Animal 5
2.4 Asistencia Técnica Ambiental 7
3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO. 8
3.1 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles]. 8
3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020 8
3.1.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 8
3.1.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 9
3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023 9
4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD. 9
5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN. 10
6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN 10
6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020 11
6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 11
6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 11
6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023 11
7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 11
7.1 Ingresos 12
7.2 Gastos 12
8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN 13
9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS 14
10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA 14
10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas. 14
10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas 15
10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital 15
10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa. 15
10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas 15
10.6 Información sobre gestión documental 16
11 FIRMAS 16
11.1 Firmas de la administración saliente, 16
11.2 Firmas de la administración entrante, 16

1 DATOS GENERALES.

DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO/A TITULAR SALIENTE	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA	JUAN ALEJANDRO URIBE IBARRA
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 11.324.084
CARGO	SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y AMBIENTE
ENTIDAD / DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y AMBIENTE

CONDICIÓN DE LA PRSENTACIÓN	☒ RETIRO	☐ SEPARACIÓN DEL CARGO	☐ RAFIFICACIÓN
CIUDAD Y FECHA DEL ACTA	GIRARDOT, CUNDINAMARCA 31/12/2023		
FECHA DE INICIO DE GESTIÓN	11/12/2019		
FECHA DE RETIRO	31/12/2023		

DATOS GENERALES LA PERSONA DELEGADA POR LA ADMINISRACIÓN O TITULAR ENTRANTE	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE	INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	INDIQUE EL TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

DATOS GENERALES EQUIPO O COMISION DE EMPALME		
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO ENTRANTE		
NOMBRE	ROL, CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	ENTIDAD/DEPENDENCIA
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO SALIENTE		
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA

- POR FAVOR DILIGENCIAR ESTA INFORMACIÓN CON LETRA LEGIBLE Y COMPLEMENTE ESTE ACÁPITE ADJUNTANDO A ESTE DOCUMENTO LAS LISTAS DE ASISTENCIA QUE TENGA LA ENTIDAD TERRITORIAL DE CONFORMIDAD CON SUS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS-

2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO.

El Plan de Desarrollo Municipal, “Girardot es de todos, visión 20/40”, ha establecido como uno de sus pilares principales: “Girardot, el ambiente es de todos” cuyo objetivo es el de lograr un desarrollo sostenible, lo que quiere decir, que exista progreso en el municipio respetando en medio ambiente, cuidando y protegiendo a cada habitante y la infraestructura del municipio. Así mismo, mediante este eje se busca fortalecer la respuesta ante posibles emergencias, como aquella ocasionada por la Pandemia por COVID-19, decretada por la Organización Mundial de la Salud en marzo de 2020, buscando las estrategias y herramientas idóneas y necesarias que permitan dar respuesta inmediata y oportuna a las demandas que traía consigo la pandemia.

La definición de este eje temático del PDM responde a los Objetivos de Desarrollo Sostenible y a la Agenda 2030 que los implementa, especialmente al ODS 3: Salud y Bienestar; 6: Agua Limpia y Saneamiento; 7: Energía asequible y no contaminante; 11: Ciudades y Comunidades Sostenibles; 12: Producción y Consumo Responsable; 15: Vida de ecosistemas terrestres.

Así mismo, y principalmente, responde al Objetivo 13: Acción por el Clima, el cual procura que los gobiernos bien sean nacionales o locales promuevan sus economías teniendo en cuenta las consecuencias del cambio climático y la afectación al medio ambiente, bajo la protección de las cuencas, los nacimientos de agua, los humedales, los ríos, las reservas forestales y las especies salvajes del territorio municipal. También, y con el fin de atender al ODS 2: Hambre cero, se buscó promover el desarrollo agropecuario del municipio para mejorar la seguridad alimentaria, reducir los índices de desnutrición de la niñez que habita en el municipio.

De otra parte, la Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente, atiende igualmente al Eje 2: "Un acuerdo para todos por la Competitividad de Girardot" en el marco del Programa de Desarrollo Económico y su subprograma de Productividad y Desarrollo Rural , cuya finalidad es articular y promover un desarrollo diferente, inclusivo, generador de empleo, emprendedor y competitivo, teniendo en cuenta la recesión económica que genera la Pandemia por COVID-19, Girardot busca atender desde su plan la reactivación económica la mejora de procesos de producción y comercialización especialmente en el sector agroindustrial.

Bajo esta línea, en el marco de la restructuración institucional definida en el Eje 4 del PDM "Girardot, Modelo de Administración Pública", se decidió elevar a rango de Secretaría la Dirección de Asistencia Técnica y de Medio Ambiente-DATMA, a la Secretaría de Desarrollo rural y Ambiente.

En la gestión de la antigua DATMA ahora Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente, se definieron 46 metas, las cuales representan un 8,86% del total de metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y que se ven reflejadas en los ejes 2 y 3, específicamente en los programas "Desarrollo económico" y "Protección del medio ambiente". Estos programas a su vez desarrollan 5 subprogramas y su participación en metas, así:

. Gráfico 1. Participación Subprogramas Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente en el PDM.



Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por la Secretaría de Planeación - PDM 2020-2023

Bajo este contexto se puede evidenciar que, esta Secretaría tiene a su cargo proyectos y metas ambiciosas que abordan diversas áreas claves para el crecimiento y bienestar de Girardot; estas iniciativas están diseñadas para promover el desarrollo agrícola, fortalecer la seguridad ciudadana, mejorar la sanidad agropecuaria, enfrentar el cambio climático, fomentar la innovación agropecuaria y abordar la gestión de residuos sólidos.

Dada la transversalidad de los temas, funciones y metas del PDM a cargo de la Secretaría, con el propósito de contextualizar mejor el trabajo que se desarrolló, se abarcan en 4 ámbitos sobresalientes que permiten hacer un mejor análisis del cumplimiento y uso de los recursos asignados, ellos son:

2.1 Asistencia técnica agropecuaria

Este rubro, abarca las metas establecidas bajo el subprograma de Productividad y Desarrollo Rural como un conjunto de servicios y actividades que se ha venido prestando durante el cuatrienio por los profesionales en el campo agrícola y pecuario con el objetivo de mejorar la productividad, la eficiencia y la sostenibilidad de las actividades agropecuarias en Girardot.

Esta asistencia se brinda a los agricultores y ganaderos para ayudarles a tomar decisiones informadas y aplicar prácticas adecuadas en sus explotaciones.

Este cumplimiento suele incluir una serie de actividades, como:

- **Capacitación:** Proporcionar formación a los agricultores y ganaderos en las últimas técnicas agrícolas y pecuarias.
- **Asesoramiento personalizado:** Brindar asesoramiento individualizado a los productores para ayudarles a aplicar las mejores prácticas en sus explotaciones.
- **Investigación y desarrollo:** Realizar investigaciones para adaptar y desarrollar tecnologías agrícolas y pecuarias específicas para la región
- **Extensión rural:** Establecer sistemas de extensión para llevar la información y las mejores prácticas a un mayor número de agricultores y ganaderos.
- **Monitoreo y evaluación:** Evaluar constantemente los resultados de las actividades para medir el impacto y realizar ajustes según sea necesario.

En el cuatrienio, se han brindado un total de 2230 asistencias técnicas, representando un impacto significativo en el desarrollo del municipio.

Bajo la metodología implementada, se han obtenido grandes beneficios de la asistencia técnica agropecuaria para Girardot que se reflejan en:

- **Aumento de la productividad:** La asistencia técnica ha ayudado a los productores del área rural del municipio a adoptar prácticas más eficientes, lo que conduce a un aumento en la producción de alimentos y productos agrícolas.
- **Mejora de la calidad:** a través de las mejoras de las prácticas agrícolas y pecuarias mejoradas se han obtenido productos de mayor calidad y mejor valor en el mercado. se han capacitado a 760 personas en buenas prácticas pecuarias y agropecuarias, lo que ha contribuido a la producción de alimentos de mayor calidad y mejor valor en el mercado.
- **Sostenibilidad ambiental:** La asistencia técnica también se enfoca en prácticas sostenibles que reducen el impacto negativo en el medio ambiente, como la gestión de residuos y la conservación del suelo y del agua.
- **Diversificación de cultivos:** Ayuda a los agricultores a diversificar sus fuentes de ingreso, de los cultivos y de las actividades, reduciendo los riesgos asociados con la dependencia de un solo cultivo. Más de 480 personas se han beneficiado de huertas caseras y de la entrega de frutales.
- **Generación de empleo:** se ha estimulado la economía local a través del fortalecimiento del sector agropecuario, haciéndolo más fuerte y permitiendo contribuir a la creación de empleos en el municipio. En total, 200 personas han sido apoyadas en el cumplimiento de labores agropecuarias productivas.
- **Desarrollo rural integral:** La asistencia técnica ha permitido que exista un enfoque de desarrollo rural que aborde aspectos económicos, sociales y ambientales.

Gracias a la meta de mejoramiento genético, se ha logrado un aumento de la productividad que asciende a 886, lo que ha beneficiado a numerosos agricultores y ganaderos en Girardot.

En el marco de estos resultados, se ha velado por utilizar de la mejor forma los recursos definidos para prestar asistencia técnica a la mayor cantidad de usuarios posible, teniendo en cuenta los estándares de calidad reglamentados por la gestión pública y de esta forma garantizar un manejo adecuado de la asistencia técnica agropecuaria que ha desempeñado el municipio de Girardot, la cual ha surtido un papel crucial en el desarrollo rural y la mejora de la economía agrícola del municipio.

2.2 Gestión Forestal en Girardot

Otro de los ámbitos en los que la Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente, que se viene desempeñando en el cumplimiento de sus funciones y metas es de la gestión forestal integral en Girardot. Esto incluye no solo la conservación de los bosques y áreas naturales, sino también la promoción de un uso sostenible de los recursos forestales en beneficio de la comunidad y como respuesta al cambio climático, permitiendo su mitigación y adaptación a sus impactos. A través de este ámbito, se da cumplimiento al subprograma de Educación y Sostenibilidad Ambiental.

Para garantizar el éxito de estas iniciativas, se ha asegurado que el espacio dedicado para vivero municipal sea un lugar que sirva tanto como de reservorio de las especies nativas del municipio, como de un espacio de producción eficiente del material vegetal.

Es así como un importante campo de las acciones al respecto se centra en la conservación de los bosques y áreas verdes del municipio, que se ha trabajado en estrecha colaboración con la CAR, organizaciones ambientales locales y la comunidad para identificar áreas críticas que requieren protección. Se han establecido reservas naturales locales y se han implementado planes de manejo forestal sostenible en áreas de propiedad pública. se han sembrado un total de 3000 árboles en zona urbana y 3800 en zona rural,
De esta forma, la conservación de bosques y áreas verdes ha mejorado la calidad del aire y la biodiversidad en Girardot, atrayendo a turistas y amantes de la naturaleza, lo que ha impulsado la economía local a través del turismo ecológico.

Es importante resaltar que estas iniciativas de reforestación y arborización se han trabajado en conjunto con escuelas, grupos comunitarios y voluntarios para plantar árboles en áreas urbanas y rurales.

Así de este modo, además de mejorar la calidad del aire en la ciudad, se reduce la erosión del suelo y se proporciona hábitats para la fauna local, involucrando activamente a la comunidad en la toma de decisiones sobre qué especies plantar y dónde, fortaleciendo los lazos comunitarios.
Por otro lado, la Secretaría es responsable de expedir permisos de tala y poda en el área urbana pública del municipio. Se ha implementado un proceso riguroso para evaluar cada solicitud, asegurándose de que se cumplan los requisitos de conservación y que se planteen medidas de compensación ambiental cuando sea necesario. se han expedido 51 permisos desde que se trasladó el proceso a esta dependencia en agosto de este año.
Con este enfoque se garantiza que cualquier actividad de tala o poda sea responsable y sostenible. También genera ingresos en material vegetal para el vivero de la alcaldía que se reinvierten en programas de conservación y gestión forestal.

Se han logrado resultados notables, incluyendo una mejora en la calidad del aire, un aumento en la biodiversidad y un crecimiento en el turismo ecológico. Los proyectos también han generado empleo local y han involucrado activamente a la comunidad en la toma de decisiones, al respecto, se han realizado 2 mediciones de la calidad del aire en colaboración con la CAR y la UDEC, lo que ha permitido certificar una mejora en la calidad del aire durante el "Día Sin Carro", contribuyendo a concienciar sobre la importancia de una movilidad saludable.
La gestión forestal en Girardot es una parte fundamental del compromiso de la Secretaría con el desarrollo sostenible y la preservación del entorno natural. Los programas y proyectos han demostrado ser eficientes en términos económicos y han tenido un impacto positivo tanto en el ambiente como en la comunidad.

2.3 Protección y bienestar Animal

El subprograma de Protección y gestión de la biodiversidad y de recursos hídricos, especialmente en lo relativo a la protección y gestión de la biodiversidad, fue abordado por

esta Secretaría manteniendo un firme compromiso con la Protección y Bienestar Animal en el municipio, enmarcado en un enfoque de desarrollo sostenible y calidad de vida para todos los seres vivos que habitan nuestra comunidad.

Desde el inicio de su gestión, se ha trabajado incansablemente para promover una convivencia armónica entre seres humanos y animales, reconociendo que el bienestar de los animales está intrínsecamente ligado a la calidad de vida de nuestros ciudadanos y al progreso sostenible de Girardot.

El principal objetivo de la Secretaría ha sido impulsar una convivencia armónica entre los habitantes de Girardot y los animales que comparten nuestro entorno. Esto se ha traducido en la implementación de políticas y programas que garantizan un trato ético y humano hacia los animales, al mismo tiempo que sensibilizan a la comunidad sobre la importancia de su bienestar. En lo que respecta a la protección animal, se han logrado importantes avances. Se está trabajando en el proceso de reemplazo de vehículos de tracción animal con el apoyo de la gobernación. Además, se ha inscrito jurídicamente la Junta de Protección Animal ante la Gobernación, y hasta agosto, se han esterilizado un total de 1600 animales.

Un pilar fundamental de esta labor ha sido el apoyo constante a las asociaciones de animalistas en Girardot. Esto incluye la entrega regular de alimento, medicamentos y atención veterinaria básica. Esta colaboración ha fortalecido el papel de estas organizaciones en la defensa de los derechos de los animales y su capacidad para rescatar y cuidar a aquellos en situación de riesgo.

Este programa ha mejorado significativamente la calidad de vida de los animales abandonados o maltratados en nuestro municipio y ha promovido la participación ciudadana en la causa del bienestar animal.

Asimismo, la Secretaría lideró la firma del Decreto de la Ruta de Maltrato Animal, un importante documento que asigna responsabilidades claras a cada entidad según el caso de maltrato animal, asegurando una respuesta efectiva y coordinada ante situaciones de abuso.

Con este enfoque ha mejorado la eficacia de las acciones en la protección de los derechos de los animales y ha permitido una respuesta más rápida y efectiva en casos de maltrato.

La gestión en Protección y Bienestar Animal en Girardot se evalúa rigurosamente en términos de economía, eficiencia y eficacia: En términos de economía, se ha logrado una gestión eficiente de los recursos asignados, garantizando que cada recurso disponible se utilice de manera efectiva para la protección de los animales. Al hablar de eficiencia, se ha establecido una respuesta ágil y coordinada ante situaciones de maltrato y abuso animal, lo que ha llevado a una mayor eficiencia en la resolución de casos. Y en materia de eficacia, se ha logrado un impacto tangible en la calidad de vida de los animales en Girardot, así como una mayor conciencia y compromiso de la comunidad en la protección de los derechos de los animales.

Uno de los desafíos que queda por cumplir es la construcción de un coso municipal, una meta que lamentablemente no se pudo implementar en este cuatrienio. Esto se debe a problemas de ordenamiento territorial y la falta de terrenos propiedad de la alcaldía que cumplan con los requerimientos de uso del suelo para este fin. A pesar de este obstáculo, se siguen buscando alternativas para lograr este importante proyecto en el futuro.

En conclusión, la Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente de la alcaldía de Girardot reitera su compromiso con la protección y el bienestar de los animales en nuestro municipio, a través de programas y proyectos con visión de futuro, trabajamos incansablemente para crear un entorno donde seres humanos y animales coexistan de manera armónica y donde Girardot se destaque como una ciudad compasiva y solidaria.

2.4 Asistencia Técnica Ambiental

La Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente de la alcaldía de Girardot, ha desempeñado un papel fundamental en la prestación de asistencia técnica ambiental en beneficio de su población, dando cumplimiento a los subprogramas de: i). Gestión integral del río Bogotá, ii). Girardot comprometida con el Cambio Climático y iii). Protección y gestión de la biodiversidad y de los recursos hídricos, especialmente en el último acápite.

A lo largo de su gestión, se han establecido objetivos claros y se han ejecutado programas y proyectos que buscan, de manera eficiente y eficaz, contribuir al desarrollo sostenible del municipio, teniendo en cuenta la transversalidad de la adaptación al cambio climático y la mitigación de sus efectos.

En este sentido, se ha enfocado en el cumplimiento de las actividades relacionadas con los Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas (POMCAs) de los ríos Seco y Bogotá. Estos planes buscan la preservación y restauración de las cuencas hidrográficas, reduciendo la vulnerabilidad a inundaciones y sequías.

Además, la Secretaría ha asumido con responsabilidad las órdenes derivadas de la Sentencia del Río Bogotá. Estas órdenes incluyen acciones de restauración y recuperación ambiental de esta importante arteria fluvial que atraviesa el municipio.

Asimismo, ha brindado apoyo constante a la Secretaría de Planeación en la implementación de programas de manejo de residuos sólidos establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS). Esto incluye la promoción de la reducción, reutilización y reciclaje de residuos.

Al mismo tiempo, la Secretaría ha establecido alianzas estratégicas con otras entidades ambientales a nivel local, regional y nacional. La Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente ha colaborado estrechamente con diversas entidades, como la CAR, universidades, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la Secretaría de Ambiente de Cundinamarca, la Cámara de Comercio y empresas de servicios públicos. Estas colaboraciones han permitido la ejecución de proyectos conjuntos para la protección y conservación del entorno.

Para cumplir estos objetivos la educación ambiental se ha convertido en un pilar fundamental de la Entidad, y se han diseñado programas y actividades de sensibilización ambiental dirigidos a la comunidad, las escuelas y otros grupos de interés. Además, se ha brindado apoyo constante a la comunidad cuando solicita asistencia técnica en temas ambientales, promoviendo la participación activa de los ciudadanos en la toma de decisiones. En conjunto, se han desarrollado 21 actividades en el marco del CIDEA, con la participación de 600 personas.

De esta forma, la gestión de la Secretaría ha contribuido a la construcción de una economía más sostenible en Girardot. La conservación de cuencas hidrográficas y la gestión adecuada de residuos sólidos han reducido costos asociados a desastres naturales y problemas ambientales, propendiendo porque los recursos que se han asignado de manera estratégica obtengan resultados tangibles en la preservación del medio ambiente y la mejora de la calidad de vida de nuestros habitantes, fortaleciendo así, la resiliencia de Girardot ante eventos climáticos extremos.

Finalmente, Girardot ha podido cumplir con sus objetivos propuestos en el marco del cambio climático, contribuyendo en la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero.

La gestión de la Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente de Girardot ha sido un testimonio de compromiso con la sostenibilidad ambiental. Su enfoque integral y su capacidad para movilizar recursos y actores han resultado en beneficios significativos para el municipio y

sus habitantes, asegurando un futuro más prometedor y equitativo en términos ambientales y económicos.

3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO.

3.1 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles].

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos materiales del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.

3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, el estado de la planta de personal de la entidad, y el comportamiento de ella durante la gestión del despacho, entidad u órgano. Resulta necesaria la desagregación de la información, por cargos de carrera administrativa, trabajadores y empleados oficiales y de libre nombramiento y remoción. En un acápite complementario, en caso de ser aplicable, describa las acciones que se hayan adelantado con ocasión a la provisión de vacantes definitivas a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC-]

CONCEPTO	NÚMERO TOTAL DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMENTO Y REMOCIÓN			
Directivo	1	1	0
EMPLEADOS PÚBLICOS			

Profesional	1	0	1
Técnico	1	1	0
Asistencial	1	1	0

Fuente: Secretaría General, octubre 2023.

[En el siguiente cuadro indique, de acuerdo con el manual de funciones, el número de cargos correspondiente a cada nivel jerárquico, así como la información relativa a la denominación, código y grado. Agregue tantas filas como denominaciones existan, (Vrg. Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Profesional Universitario, Profesional Especializado, ETC. Agregue el número de filas que le permitan diligenciar toda la información correspondiente]

NATURALEZA DEL CARGO	DENOMINACIÓN DE CARGOS	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
NIVEL DIRECTIVO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASESOR				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL PROFESIONAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL TÉCNICO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASISTENCIAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible y por vigencia, el estado de avance y ejecución de los programas, estudios y proyectos ejecutados o en ejecución que correspondan a la misionalidad del despacho, entidad u órgano. Considere añadir la relación de proyectos financiados directa o con entidades nacionales, departamentos u otros municipios, detallando su estado actual. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación]

DENOMINACIÓN DEL PPROYECTO DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
		EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				
VIGENCIA 2020							
VIGENCIA 2021							
VIGENCIA 2022							
VIGENCIA 2023							

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible y por cada una de las vigencias fiscales, el estado de avance y ejecución de todas las obras públicas y proyectos de infraestructura ejecutados o en ejecución por parte del despacho, entidad u órgano. Recuerde que el valor indicado, debe incluir las adiciones o modificaciones. En caso de que la obra o proyecto haya terminado en condiciones anormales, indique el detalle de la situación en la columna de observación].

6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

[En este acápite describa, con el mayor detalle posible, la información de ejecución presupuestal por parte del despacho, entidad u órgano, indicando por cada una de las vigencias fiscales cubiertas, los valores presupuestados, lo efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación. Adicione la información correspondiente sobre las vigencias futuras gestionadas y, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]

Teniendo en cuenta que la obligación de presentar Estados Financieros del Municipio está en cabeza del Despacho y a través de la de la Secretaría de Hacienda se lleva la contabilidad del Municipio de conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, para garantizar su confiabilidad, razonabilidad y oportunidad, as diferentes dependencias que hacen parte de la Alcaldía Municipal, de manera independiente, no son entes obligados a llevar a contabilidad, por lo tanto, no perciben ingresos.
A continuación, se detallan la asignación que recibe cada dependencia para la ejecución de las metas consignadas en el Plan de Desarrollo Municipal con corte a noviembre 10 de 2023, cifras expresadas en pesos colombianos.

7.1 Ingresos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
VIGENCIA FISCAL 2020			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7.2 Gastos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
VIGENCIA FISCAL 2020			
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
INVERSIÓN	$ 5.194.550.468	$ 1.267.912.910	24.41%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
INVERSIÓN	$ 5.008.447.054	$ 496.848.525	10.00%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Informe Secretaría de Hacienda Ejecución por dependencia, corte 10 de noviembre 2023

8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con la contratación ejecutada o en ejecución, agrupando la información de acuerdo con las modalidades y los objetos contractuales (Vrg. Prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultarías, concesiones, fiducias, entre otros] y las vigencias fiscales. Recuerde que, tratándose de los contratos de obra pública, tienen un acápite específico en el numeral 6 del presente documento. En acápite complementario indique la información sobre las liquidaciones llevadas a cabo durante el periodo de reporte y señale el detalle de las liquidaciones que al momento del retiro están pendientes. De igual modo, y en caso de aplicar, indique lo pertinente en relación con las vigencias futuras empleadas para esas relaciones contractuales].

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
VIGENCIA FISCAL 2020					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2021					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2022					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2023					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

[En el acápite subsiguiente describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con los reglamentos internos, manuales de funciones y los procedimientos que se hayan expedido en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG- y, al momento de la entrega, se encuentren vigentes. De igual modo, indique cuáles son los demás reglamentos, manuales o procedimientos que, a la fecha de retiro, se encuentran en elaboración]

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EMISIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO
					INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO EN ELABORACIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO PROYECTADO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO PROYECTADO

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA

10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas.

[En este espacio considere describir, con el mayor detalle posible y de considerarlo necesario, la información cuantitativa y cualitativa que indique la actualidad interna u organizativa del despacho, entidad u órgano [organigrama], así como las situaciones administrativas, esto es, aquellas situaciones que implicaron, durante el periodo de reporte, modificaciones a la estructura interna u organizativa, así como la relación de los instrumentos normativos que le dieron origen. De igual manera, considere añadir, las acciones que se desarrollaron o que están en ejecución, en materia de acciones de mantenimiento, remodelación y dotación. Por último, también considere añadir la información de los contratos que finalizan en el periodo de transición, indicando qué servicios se verían afectados, para lo cual puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación]

No.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN	NECESIDAD - URGENCIA – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
			INDIQUE DD/MM/AAAA	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas

[En este apartado, se requiere incluir la gestión y los resultados de la entidad territorial respecto de sus obligaciones y competencias en materia de atención, asistencia y reparación a víctimas, conforme a la Ley 1448 de 2011 y los diferentes componentes de la política pública de víctimas en lo que resulte pertinente, esto es, prevención y protección, atención, asistencia, verdad y justicia, y, por último, reparación. Para ello, aplique preferentemente las orientaciones impartidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas].

10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital

[En este acápite considere señalar, con el mayor detalle posible, las acciones y gestiones desarrolladas por la entidad, despacho u órgano, correspondientes a los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital. De considerarlo pertinente, especifique lo relativo a la arquitectura de datos y acceso de la información digital, la seguridad digital, la publicación de datos abiertos, así como los datos en relación con la sede electrónica, la actualidad de administración técnica [mantenimientos preventivos, correctivos y evolutivos de la solución, copias de respaldo periódicas en los servidores, para garantizar la recuperación de la información ante una contingencia en el centro de datos], los datos de soporte técnico y de las licencias y usos de cuentas de correo electrónico. Así mismo, se solicita relacionar, en un apartado o anexo reservado, los enlaces de acceso, usuarios y contraseñas que permitan el acceso y uso de todos los aplicativos que se usan en la entidad, despacho u órgano, para el reporte u operación de los sistemas de información internos].

10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa.

[En este capítulo, considere señalar, con el mayor detalle posible, de las acciones y gestiones en materia de actuaciones prejudiciales [entre ellas, la constitución del comité de conciliación], cumplimiento de sentencias y conciliaciones, acciones de repetición y recuperación de recursos públicos, prevención de daño antijurídico, y defensa judicial. Para este último caso, procure referir los procesos judiciales, administrativos o disciplinarios que la entidad, despacho u organismo, han adelantado, gestionado o se haya constituido como parte durante el periodo de gestión, adoptando o adaptando el esquema presentado a continuación. En el mismo sentido, señale cuál es el repositorio actualizado con que cuenta la entidad, despacho u organismo, sobre los procesos judiciales y administrativos que lleva, así como de la ubicación de las copias físicas.]

No.	JURISDICCIÓN	CÓDIGO ÚNICO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO O ACCIÓN JUDICIAL	ESTADO DEL PROCESO	NOMBRE DE LA PARTE DEMANDANTE	VALOR DE LA PRETENSIÓN	DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA GESTIÓN

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DEPENDENCIA OBJETO DE PROCESO DISCILPLINARIO	ETAPA PROCESAL DEL PROCESO DISCIPLINARIO	ESTADO DEL PROCESO	FECHA DE LOS HECHOS
				INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas

[En este apartado, considere añadir el estado de avance los compromisos adquiridos por la entidad, despacho u organismo, durante el periodo de gobierno y que tengan relación con participación ciudadana, dialogo social o concertación con comunidades étnicas. Es clave enunciar si el mismo implicó la ejecución de recursos y la enunciación de la dependencia responsable de su gestión. Para este propósito, puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación.

			ESTADO				

NOMBRE EL ACUERDO	GRUPO POBLACIONAL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ACUERDO	CUMPLIDO [marque X]	EN PROCESO [marque X]	VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	DEPENDENCIA RESPONSABLE

10.6 Información sobre gestión documental

[En este ítem, considere señalar la información relativa a los archivos físico y digital, las tablas de retención documental, las actas de transferencia a archivos centrales, y demás elementos de la gestión documental de la entidad, despacho u organismo, así como los resultados de los planes o estrategias implementadas durante el periodo de reporte.]

11 FIRMAS

11.1 Firmas de la administración saliente,

JULIAN ALEJANDRO URIBE IBARRA SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y AMBIENTE	ELÍAS ALFONSO ESPINEL TRUJILLO JEFE DE CONTROL INTERNO

De conformidad con lo previsto en la Ley 951 de 2005, al suscribir la presente acta, el servidor público entrante da constancia de haber recibido la presente acta, sus informes y anexos, con el propósito de revisar su contenido. Así mismo, declara que conoce que la verificación del contenido, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, deberá realizarse en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor. En correspondencia de ello, se suscriben,

11.2 Firmas de la administración entrante,

NOMBRE IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE* IDENTIFICACIÓN

NOMBRE TESTIGO No. 1 IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE TESTIGO No. 1* IDENTIFICACIÓN

NIT. 890680378-4

ACTA ADMINISTRATIVA – LEY 951 DE 2005

CONTENIDO

1 DATOS GENERALES. 2
2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO. 3
3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO. 4
3.1 Recursos financieros. 4
3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 4
3.1.2 vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 5
3.1.3 Vigencia fiscal 2022- 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 5
3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 6
3.2 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles]. 6
3.2.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 7
3.2.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021. 7
3.2.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022. 7
3.2.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 8
4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD. 8
5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN. 9
6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN 9
6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 10
6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021. 10
6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022. 10
6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 10
7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. 10
7.1 Ingresos. 11
7.2 Gastos. 11
8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN. 12
9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS 13
10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA. 13
10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas. 13
10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas. 13
10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital 14
10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa. 14
10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas. 14
10.6 Información sobre gestión documental 15
11 FIRMAS 15
11.1 Firmas de la administración saliente, 15
11.2 Firmas de la administración entrante, 15

1 DATOS GENERALES.

DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO/A TITULAR SALIENTE			
NOMBRE DEL FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA	WALTER FABIO BUSTOS PÉREZ		
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	C.C: 79.516.211		
CARGO	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		
ENTIDAD / DEPENDENCIA	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		
CONDICIÓN DE LA PRSENTACIÓN	☐ RETIRO	☒ SEPARACIÓN DEL CARGO	☐ RAFIFICACIÓN
CIUDAD Y FECHA DEL ACTA	GIRARDOT, CUNDINAMARCA 31/12/2023		
FECHA DE INICIO DE GESTIÓN	INDIQUE DD/MM/AAAA DE INICIO DE LA GESTIÓN DEL FUNCIONARIO/A		
FECHA DE RETIRO	31/12/2023		

DATOS GENERALES LA PERSONA DELEGADA POR LA ADMINISRACIÓN O TITULAR ENTRANTE	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE	INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	INDIQUE EL TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

DATOS GENERALES EQUIPO O COMISION DE EMPALME		
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO ENTRANTE		
NOMBRE	ROL, CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	ENTIDAD/DEPENDENCIA
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO SALIENTE		
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA

- POR FAVOR DILIGENCIAR ESTA INFORMACIÓN CON LETRA LEGIBLE Y COMPLEMENTE ESTE ACÁPITE ADJUNTANDO A ESTE DOCUMENTO LAS LISTAS DE ASISTENCIA QUE TENGA LA ENTIDAD TERRITORIAL DE CONFORMIDAD CON SUS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS-

2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO.

La gestión realizada por la Oficina de Control Interno Disciplinario se divide en dos etapas, la primera abarcando desde el 1 de enero de 2020 hasta el 28 de marzo de 2022, y la segunda desde el 29 de marzo de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023. Esta división se debe a la derogación de la Ley 734 de 2002, conocida como el Código Único Disciplinario, y su reemplazo por la Ley 1952 de 2019, que establece el nuevo marco legal en el Código General Disciplinario.

El 29 de septiembre de 2022, el alcalde municipal emitió el Decreto 185 de 2022, estableciendo la creación de la Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento. Este acto asignó responsabilidades a este nuevo despacho y modificó las funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario de Instrucción. El objetivo principal fue garantizar que el funcionario a cargo de la fase de instrucción en un caso disciplinario no fuera el mismo que llevara a cabo el proceso de juzgamiento. Hasta el 28 de marzo de 2022, ambas fases del proceso disciplinario (instrucción y juzgamiento) estuvieron a cargo de un único despacho.

En cumplimiento de la Ley 1952 de 2019 y las disposiciones internas, la Oficina de Control Interno Disciplinario - Instrucción se ubica en el nivel directivo, bajo la subordinación del alcalde municipal. Su competencia se extiende a la atención de quejas tanto de oficio como de particulares en contra de los servidores públicos del nivel central y los trabajadores oficiales de Girardot. Realiza investigaciones disciplinarias, llegando hasta la formulación de pliegos de cargos si es necesario, llevando a cabo los procedimientos de acuerdo con las leyes 734 de 2002, 1952 de 2019 y la Constitución Política.

Para alcanzar sus objetivos, esta oficina desempeña diversas funciones que incluyen el impulso procesal, sustanciación, recepción y práctica de pruebas, formulación de pliegos de cargos disciplinarios o archivo de procesos, proyección de derechos de petición, mantenimiento de la base de datos de procesos, planificación, implementación y verificación de eficacia de métodos y procedimientos, notificación y comunicación de providencias, atención al público, gestión documental, manejo de correspondencia interna y externa, y presentación de informes.

De acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley 734 de 2002 y en consonancia con la documentación archivada en los registros digitales de la Oficina de Control Interno Disciplinario de Instrucción, al finalizar el año 2019, el entonces jefe de la Oficina, informó un total de 499 procesos disciplinarios activos. Estos se distribuyeron por año de la siguiente manera:

Procesos disciplinarios activos 2013-2019

Vigencia	No. de procesos activos
2013	47
2014	46
2015	32
2016	35
2017	25
2018	92
2019	222 (187 Indagaciones Preliminares y 35 Investigaciones Disciplinarias)

Fuente: Información suministrada por la Oficina de control interno disciplinario de instrucción 2023.

Hasta el 2019, la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía de Girardot tenía una alta carga de procesos disciplinarios acumulados, algunos de los cuales databan de más de siete años. Se llevaron a cabo esfuerzos para descongestionar estos procesos, y en un período de dos años y medio, se logró resolver más de 200 casos relacionados con los años 2013 a 2018. En junio de 2022, hubo un cambio en el liderazgo de la oficina, y se redujo significativamente la cantidad de procesos disciplinarios activos. Además, se identificaron casos de prescripción de procesos relacionados con los años 2021 y anteriores, lo que llevó a presentar observaciones a la Oficina de Control Interno de Gestión de acuerdo con la Ley 734 de 2002.

La Oficina de Control Interno Disciplinario de Instrucción de la Alcaldía de Girardot ha llevado a cabo un análisis exhaustivo de los procesos en curso y las quejas disciplinarias, en conformidad con la Ley 1952 de 2019. Actualmente, se registran 140 procesos disciplinarios en esta oficina, distribuidos de la siguiente manera: 5 procesos corresponden al año 2021, 56 procesos al año 2022 y 79 procesos al año 2023. Es importante destacar que, debido a la protección legal de la reserva establecida en el artículo 115 del Código General Disciplinario, no es posible proporcionar detalles específicos sobre los sujetos procesales, los asuntos de investigación ni las pruebas documentales en este informe ejecutivo y de gestión.

3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO.

3.1 Recursos financieros.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos financieros del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes financieros que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.]

3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.2 vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.3 Vigencia fiscal 2022- 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles].

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos materiales del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.

3.2.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, el estado de la planta de personal de la entidad, y el comportamiento de ella durante la gestión del despacho, entidad u órgano. Resulta necesaria la desagregación de la información, por cargos de carrera administrativa, trabajadores y empleados oficiales y de libre nombramiento y remoción. En un acápite complementario, en caso de ser aplicable, describa las acciones que se hayan adelantado con ocasión a la provisión de vacantes definitivas a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC-]

CONCEPTO	NÚMERO TOTAL DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMENTO Y REMOCIÓN			
Directivo	1	1	0
EMPLEADOS PÚBLICOS			
Profesional	1	1	0

CONCEPTO	NÚMERO TOTAL DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
Técnico	1	1	0

Fuente: Secretaría General, octubre 2023.

[En el siguiente cuadro indique, de acuerdo con el manual de funciones, el número de cargos correspondiente a cada nivel jerárquico, así como la información relativa a la denominación, código y grado. Agregue tantas filas como denominaciones existan, (Vrg. Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Profesional Universitario, Profesional Especializado, ETC. Agregue el número de filas que le permitan diligenciar toda la información correspondiente]

NATURALEZA DEL CARGO	DENOMINACIÓN DE CARGOS	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
NIVEL DIRECTIVO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASESOR				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL PROFESIONAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL TÉCNICO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASISTENCIAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible y por vigencia, el estado de avance y ejecución de los programas, estudios y proyectos ejecutados o en ejecución que correspondan a la misionalidad del despacho, entidad u órgano. Considere añadir la relación de proyectos financiados directa o con entidades nacionales, departamentos u otros municipios, detallando su estado actual. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación]

DENOMINACIÓN DEL PPROYECTO DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
		EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				
VIGENCIA 2020							
VIGENCIA 2021							
VIGENCIA 2022							
VIGENCIA 2023							

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible y por cada una de las vigencias fiscales, el estado de avance y ejecución de todas las obras públicas y proyectos de infraestructura ejecutados o en ejecución por parte del despacho, entidad u órgano. Recuerde que el valor indicado, debe incluir las adiciones o modificaciones. En caso de que la obra o proyecto haya terminado en condiciones anormales, indique el detalle de la situación en la columna de observación].

6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

[En este acápite describa, con el mayor detalle posible, la información de ejecución presupuestal por parte del despacho, entidad u órgano, indicando por cada una de las vigencias fiscales cubiertas, los valores presupuestados, lo efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación. Adicione la información correspondiente sobre las vigencias futuras gestionadas y, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]

7.1 Ingresos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
VIGENCIA FISCAL 2020			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7.2 Gastos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
VIGENCIA FISCAL 2020			
FUNCIONAMIENTO	$ .oo	$ .oo	$ .oo
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			
FUNCIONAMIENTO	$ .oo	$ .oo	$ .oo
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
FUNCIONAMIENTO	$ .oo	$ .oo	$ .oo

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
FUNCIONAMIENTO	$ .oo	$ .oo	$ .oo
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con la contratación ejecutada o en ejecución, agrupando la información de acuerdo con las modalidades y los objetos contractuales (Vrg. Prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultarías, concesiones, fiducias, entre otros] y las vigencias fiscales. Recuerde que, tratándose de los contratos de obra pública, tienen un acápite específico en el numeral 6 del presente documento. En acápite complementario indique la información sobre las liquidaciones llevadas a cabo durante el periodo de reporte y señale el detalle de las liquidaciones que al momento del retiro están pendientes. De igual modo, y en caso de aplicar, indique lo pertinente en relación con las vigencias futuras empleadas para esas relaciones contractuales].

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
VIGENCIA FISCAL 2020					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2021					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2022					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2023					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

[En el acápite subsiguiente describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con los reglamentos internos, manuales de funciones y los procedimientos que se hayan expedido en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG- y, al momento de la entrega, se encuentren vigentes. De igual modo, indique cuáles son los demás reglamentos, manuales o procedimientos que, a la fecha de retiro, se encuentran en elaboración]

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EMISIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO
					INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO EN ELABORACIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO PROYECTADO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO PROYECTADO

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA

10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas.

[En este espacio considere describir, con el mayor detalle posible y de considerarlo necesario, la información cuantitativa y cualitativa que indique la actualidad interna u organizativa del despacho, entidad u órgano [organigrama], así como las situaciones administrativas, esto es, aquellas situaciones que implicaron, durante el periodo de reporte, modificaciones a la estructura interna u organizativa, así como la relación de los instrumentos normativos que le dieron origen. De igual manera, considere añadir, las acciones que se desarrollaron o que están en ejecución, en materia de acciones de mantenimiento, remodelación y dotación. Por último, también considere añadir la información de los contratos que finalizan en el periodo de transición, indicando qué servicios se verían afectados, para lo cual puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación]

No.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN	NECESIDAD - URGENCIA – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
			INDIQUE DD/MM/AAAA	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas

[En este apartado, se requiere incluir la gestión y los resultados de la entidad territorial respecto de sus obligaciones y competencias en materia de atención, asistencia y reparación a víctimas, conforme a la Ley 1448 de 2011 y los diferentes componentes de la política pública de víctimas en lo que resulte pertinente, esto es, prevención y protección, atención, asistencia, verdad y justicia, y, por último, reparación. Para ello, aplique preferentemente las orientaciones impartidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas].

10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital

[En este acápite considere señalar, con el mayor detalle posible, las acciones y gestiones desarrolladas por la entidad, despacho u órgano, correspondientes a los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital. De considerarlo pertinente, especifique lo relativo a la arquitectura de datos y acceso de la información digital, la seguridad digital, la publicación de datos abiertos, así como los datos en relación con la sede electrónica, la actualidad de administración técnica [mantenimientos preventivos, correctivos y evolutivos de la solución, copias de respaldo periódicas en los servidores, para garantizar la recuperación de la información ante una contingencia en el centro de datos], los datos de soporte técnico y de las licencias y usos de cuentas de correo electrónico. Así mismo, se solicita relacionar, en un apartado o anexo reservado, los enlaces de acceso, usuarios y contraseñas que permitan el acceso y uso de todos los aplicativos que se usan en la entidad, despacho u órgano, para el reporte u operación de los sistemas de información internos].

10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa.

[En este capítulo, considere señalar, con el mayor detalle posible, de las acciones y gestiones en materia de actuaciones prejudiciales [entre ellas, la constitución del comité de conciliación], cumplimiento de sentencias y conciliaciones, acciones de repetición y recuperación de recursos públicos, prevención de daño antijurídico, y defensa judicial. Para este último caso, procure referir los procesos judiciales, administrativos o disciplinarios que la entidad, despacho u organismo, han adelantado, gestionado o se haya constituido como parte durante el periodo de gestión, adoptando o adaptando el esquema presentado a continuación. En el mismo sentido, señale cuál es el repositorio actualizado con que cuenta la entidad, despacho u organismo, sobre los procesos judiciales y administrativos que lleva, así como de la ubicación de las copias físicas.]

No.	JURISDICCIÓN	CÓDIGO ÚNICO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO O ACCIÓN JUDICIAL	ESTADO DEL PROCESO	NOMBRE DE LA PARTE DEMANDANTE	VALOR DE LA PRETENSIÓN	DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA GESTIÓN

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DEPENDENCIA OBJETO DE PROCESO DISCILPLINARIO	ETAPA PROCESAL DEL PROCESO DISCIPLINARIO	ESTADO DEL PROCESO	FECHA DE LOS HECHOS
				INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas

[En este apartado, considere añadir el estado de avance los compromisos adquiridos por la entidad, despacho u organismo, durante el periodo de gobierno y que tengan relación con participación ciudadana, dialogo social o concertación con comunidades étnicas. Es clave enunciar si el mismo implicó la ejecución de recursos y la enunciación de la dependencia responsable de su gestión. Para este propósito, puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación.

NOMBRE EL ACUERDO	GRUPO POBLACIONAL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ACUERDO	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			CUMPLIDO [marque X]	EN PROCESO				

				[marque X]			(En millones de Pesos)	

10.6 Información sobre gestión documental

[En este ítem, considere señalar la información relativa a los archivos físico y digital, las tablas de retención documental, las actas de transferencia a archivos centrales, y demás elementos de la gestión documental de la entidad, despacho u organismo, así como los resultados de los planes o estrategias implementadas durante el periodo de reporte.]

11 FIRMAS

11.1 Firmas de la administración saliente,

WALTER FABIO BUSTOS PÉREZ JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	ELÍAS ALFONSO ESPINEL TRUJILLO JEFE DE CONTROL INTERO

De conformidad con lo previsto en la Ley 951 de 2005, al suscribir la presente acta, el servidor público entrante da constancia de haber recibido la presente acta, sus informes y anexos, con el propósito de revisar su contenido. Así mismo, declara que conoce que la verificación del contenido, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, deberá realizarse en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor. En correspondencia de ello, se suscriben,

11.2 Firmas de la administración entrante,

NOMBRE IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE* IDENTIFICACIÓN

NOMBRE TESTIGO No. 1 IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE TESTIGO No. 1* IDENTIFICACIÓN

NIT. 890680378-4

ACTA ADMINISTRATIVA – LEY 951 DE 2005

CONTENIDO

1 DATOS GENERALES. 2
2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO. 3
3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO. 3
3.1 Recursos financieros. 3
3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 4
3.1.2 vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 4
3.1.3 Vigencia fiscal 2022- 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 5
3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 5
3.2 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles]. 6
3.2.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 6
3.2.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021. 6
3.2.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022. 6
3.2.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 7
4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD. 7
5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN. 8
6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN 8
6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 8
6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021. 9
6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022. 9
6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 9
7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. 9
7.1 Ingresos. 9
7.2 Gastos. 10
8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN. 11
9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS 12
10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA. 12
10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas. 12
10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas. 12
10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital 12
10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa. 13
10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas. 13
10.6 Información sobre gestión documental 13
11 FIRMAS 13
11.1 Firmas de la administración saliente, 14
11.2 Firmas de la administración entrante, 14

1 DATOS GENERALES.

DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO/A TITULAR SALIENTE			
NOMBRE DEL FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA	LUIS GABRIEL ANDRADE		
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	C.C: 7.733.316		
CARGO	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE JUZGAMIENTO		
ENTIDAD / DEPENDENCIA	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE JUZGAMIENTO		
CONDICIÓN DE LA PRSENTACIÓN	☐ RETIRO	☒ SEPARACIÓN DEL CARGO	☐ RAFIFICACIÓN
CIUDAD Y FECHA DEL ACTA	GIRARDOT, CUNDINAMARCA 31/12/2023		
FECHA DE INICIO DE GESTIÓN	INDIQUE DD/MM/AAAA DE INICIO DE LA GESTIÓN DEL FUNCIONARIO/A		
FECHA DE RETIRO	31/12/2023		

DATOS GENERALES LA PERSONA DELEGADA POR LA ADMINISRACIÓN O TITULAR ENTRANTE	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE	INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	INDIQUE EL TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

DATOS GENERALES EQUIPO O COMISION DE EMPALME		
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO ENTRANTE		
NOMBRE	ROL, CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	ENTIDAD/DEPENDENCIA
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO SALIENTE		
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA

- POR FAVOR DILIGENCIAR ESTA INFORMACIÓN CON LETRA LEGIBLE Y COMPLEMENTE ESTE ACÁPITE ADJUNTANDO A ESTE DOCUMENTO LAS LISTAS DE ASISTENCIA QUE TENGA LA ENTIDAD TERRITORIAL DE CONFORMIDAD CON SUS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS-

2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO.

La Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento desempeña un papel fundamental en la administración pública de Girardot. Su creación, como resultado de la Ley 1952 de 2019, marcó un hito en la gestión de los procedimientos disciplinarios en la entidad, ya que garantiza que la fase de instrucción y el juzgamiento sean llevados a cabo por funcionarios diferentes, asegurando así un proceso más transparente y equitativo.

Es de aclarar que para cumplir con las disposiciones legales que exigen la separación de funciones entre la etapa de instrucción y la de juzgamiento en los procesos disciplinarios, el alcalde municipal emitió el Decreto 185 de 2022 el 29 de septiembre de 2022. Este decreto creó la Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento, redefiniendo las funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario de Instrucción. De esta manera, se garantizó que el funcionario encargado de la instrucción de un procedimiento disciplinario no fuera el mismo que llevara a cabo el juzgamiento. Antes de esta modificación, un solo despacho estaba a cargo de todo el proceso disciplinario.

La actual estructura orgánica de la Alcaldía de Girardot, en concordancia con los manuales de funciones y competencias laborales, establece que la Oficina de Control Interno Disciplinario de Instrucción se ubica en un nivel directivo y opera bajo la subordinación del alcalde municipal. Esta oficina se encarga de la etapa de juzgamiento en las actuaciones disciplinarias contra los servidores públicos del nivel central y los trabajadores oficiales de Girardot, abordando desde la elección del procedimiento hasta la emisión del fallo de primera instancia.

Para lograr sus objetivos, esta oficina realiza diversas funciones, que van desde la sustanciación de los casos y la recepción de pruebas hasta la emisión de fallos de primera instancia y la atención al público. La gestión documental y la comunicación efectiva con las partes involucradas son elementos cruciales para un proceso disciplinario eficiente.

Además, se ha trabajado en la reducción de la carga procesal acumulada en años anteriores, lo que ha permitido avanzar en la descongestión de procesos disciplinarios. En este contexto, se destaca la importancia de respetar la reserva legal que protege los detalles de los casos, garantizando así el debido proceso y la privacidad de los involucrados.

La Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento, con menos de 18 meses de creación, ha desplegado una serie de esfuerzos significativos. Esto incluye la elaboración de modelos y plantillas para gestionar las actuaciones disciplinarias, además de comunicaciones y notificaciones. Además, se ha presentado una caracterización de procesos y se han cumplido con los requisitos necesarios para su formalización interna en la administración municipal. Durante este período, han recibido 30 actuaciones disciplinarias de la Oficina de Control Interno Disciplinario de Instrucción, de las cuales 14 se han finalizado con fallos en firme o por nulidad del pliego de cargos, y otras 16 están en trámite.

3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO.

3.1 Recursos financieros.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos financieros del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes financieros que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.]

3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.2 vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.3 Vigencia fiscal 2022- 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles].

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos materiales del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.

3.2.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, el estado de la planta de personal de la entidad, y el comportamiento de ella durante la gestión del despacho, entidad u órgano. Resulta necesaria la desagregación de la información, por cargos de carrera administrativa, trabajadores y empleados oficiales y de libre nombramiento y remoción. En un acápite complementario, en caso de ser aplicable, describa las acciones que se hayan adelantado con ocasión a la provisión de vacantes definitivas a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC-]

CONCEPTO	NÚMERO TOTAL DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMENTO Y REMOCIÓN			
Directivo	1	1	0
EMPLEADOS PÚBLICOS			
Profesional	0	0	0

CONCEPTO	NÚMERO TOTAL DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
Técnico	0	0	0
Asistencial	0	0	0

Fuente: Secretaría General, octubre 2023.

[En el siguiente cuadro indique, de acuerdo con el manual de funciones, el número de cargos correspondiente a cada nivel jerárquico, así como la información relativa a la denominación, código y grado. Agregue tantas filas como denominaciones existan, (Vrg. Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Profesional Universitario, Profesional Especializado, ETC. Agregue el número de filas que le permitan diligenciar toda la información correspondiente]

NATURALEZA DEL CARGO	DENOMINACIÓN DE CARGOS	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
NIVEL DIRECTIVO				
DIRECTIVO	JEFE DE OFICINA	6	2	1

Fuente: Secretaría General, octubre 2023.

5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible y por vigencia, el estado de avance y ejecución de los programas, estudios y proyectos ejecutados o en ejecución que correspondan a la misionalidad del despacho, entidad u órgano. Considere añadir la relación de proyectos financiados directa o con entidades nacionales, departamentos u otros municipios, detallando su estado actual. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación]

DENOMINACIÓN DEL PPROYECTO DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
		EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				
VIGENCIA 2020							
VIGENCIA 2021							
VIGENCIA 2022							
VIGENCIA 2023							

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible y por cada una de las vigencias fiscales, el estado de avance y ejecución de todas las obras públicas y proyectos de infraestructura ejecutados o en ejecución por parte del despacho, entidad u órgano. Recuerde que el valor indicado, debe incluir las adiciones o modificaciones. En caso de que la obra o proyecto haya terminado en condiciones anormales, indique el detalle de la situación en la columna de observación].

6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO		

				[marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

[En este acápite describa, con el mayor detalle posible, la información de ejecución presupuestal por parte del despacho, entidad u órgano, indicando por cada una de las vigencias fiscales cubiertas, los valores presupuestados, lo efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación. Adicione la información correspondiente sobre las vigencias futuras gestionadas y, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]

7.1 Ingresos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
VIGENCIA FISCAL 2020			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
VIGENCIA FISCAL 2021			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7.2 Gastos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
VIGENCIA FISCAL 2020			
FUNCIONAMIENTO	$ .oo	$ .oo	$ .oo
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			
FUNCIONAMIENTO	$ .oo	$ .oo	$ .oo
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
FUNCIONAMIENTO	$ .oo	$ .oo	$ .oo
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
FUNCIONAMIENTO	$ .oo	$ .oo	$ .oo
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con la contratación ejecutada o en ejecución, agrupando la información de acuerdo con las modalidades y los objetos contractuales (Vrg. Prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultarías, concesiones, fiducias, entre otros] y las vigencias fiscales. Recuerde que, tratándose de los contratos de obra pública, tienen un acápite específico en el numeral 6 del presente documento. En acápite complementario indique la información sobre las liquidaciones llevadas a cabo durante el periodo de reporte y señale el detalle de las liquidaciones que al momento del retiro están pendientes. De igual modo, y en caso de aplicar, indique lo pertinente en relación con las vigencias futuras empleadas para esas relaciones contractuales].

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
VIGENCIA FISCAL 2020					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2021					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2022					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2023					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

[En el acápite subsiguiente describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con los reglamentos internos, manuales de funciones y los procedimientos que se hayan expedido en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG- y, al momento de la entrega, se encuentren vigentes. De igual modo, indique cuáles son los demás reglamentos, manuales o procedimientos que, a la fecha de retiro, se encuentran en elaboración]

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EMISIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO
					INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO EN ELABORACIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO PROYECTADO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO PROYECTADO

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA

10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas.

[En este espacio considere describir, con el mayor detalle posible y de considerarlo necesario, la información cuantitativa y cualitativa que indique la actualidad interna u organizativa del despacho, entidad u órgano [organigrama], así como las situaciones administrativas, esto es, aquellas situaciones que implicaron, durante el periodo de reporte, modificaciones a la estructura interna u organizativa, así como la relación de los instrumentos normativos que le dieron origen. De igual manera, considere añadir, las acciones que se desarrollaron o que están en ejecución, en materia de acciones de mantenimiento, remodelación y dotación. Por último, también considere añadir la información de los contratos que finalizan en el periodo de transición, indicando qué servicios se verían afectados, para lo cual puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación]

No.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN	NECESIDAD - URGENCIA – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
			INDIQUE DD/MM/AAAA	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas

[En este apartado, se requiere incluir la gestión y los resultados de la entidad territorial respecto de sus obligaciones y competencias en materia de atención, asistencia y reparación a víctimas, conforme a la Ley 1448 de 2011 y los diferentes componentes de la política pública de víctimas en lo que resulte pertinente, esto es, prevención y protección, atención, asistencia, verdad y justicia, y, por último, reparación. Para ello, aplique preferentemente las orientaciones impartidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas].

10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital

[En este acápite considere señalar, con el mayor detalle posible, las acciones y gestiones desarrolladas por la entidad, despacho u órgano, correspondientes a los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital. De considerarlo pertinente, especifique lo relativo a la arquitectura de datos y acceso de la información digital, la seguridad digital, la publicación de datos abiertos, así

como los datos en relación con la sede electrónica, la actualidad de administración técnica [mantenimientos preventivos, correctivos y evolutivos de la solución, copias de respaldo periódicas en los servidores, para garantizar la recuperación de la información ante una contingencia en el centro de datos], los datos de soporte técnico y de las licencias y usos de cuentas de correo electrónico. Así mismo, se solicita relacionar, en un apartado o anexo reservado, los enlaces de acceso, usuarios y contraseñas que permitan el acceso y uso de todos los aplicativos que se usan en la entidad, despacho u órgano, para el reporte u operación de los sistemas de información internos].

10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa.

[En este capítulo, considere señalar, con el mayor detalle posible, de las acciones y gestiones en materia de actuaciones prejudiciales [entre ellas, la constitución del comité de conciliación], cumplimiento de sentencias y conciliaciones, acciones de repetición y recuperación de recursos públicos, prevención de daño antijurídico, y defensa judicial. Para este último caso, procure referir los procesos judiciales, administrativos o disciplinarios que la entidad, despacho u organismo, han adelantado, gestionado o se haya constituido como parte durante el periodo de gestión, adoptando o adaptando el esquema presentado a continuación. En el mismo sentido, señale cuál es el repositorio actualizado con que cuenta la entidad, despacho u organismo, sobre los procesos judiciales y administrativos que lleva, así como de la ubicación de las copias físicas.]

No.	JURISDICCIÓN	CÓDIGO ÚNICO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO O ACCIÓN JUDICIAL	ESTADO DEL PROCESO	NOMBRE DE LA PARTE DEMANDANTE	VALOR DE LA PRETENSIÓN	DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA GESTIÓN

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DEPENDENCIA OBJETO DE PROCESO DISCILPLINARIO	ETAPA PROCESAL DEL PROCESO DISCIPLINARIO	ESTADO DEL PROCESO	FECHA DE LOS HECHOS
				INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas

[En este apartado, considere añadir el estado de avance los compromisos adquiridos por la entidad, despacho u organismo, durante el periodo de gobierno y que tengan relación con participación ciudadana, dialogo social o concertación con comunidades étnicas. Es clave enunciar si el mismo implicó la ejecución de recursos y la enunciación de la dependencia responsable de su gestión. Para este propósito, puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación.

NOMBRE EL ACUERDO	GRUPO POBLACIONAL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ACUERDO	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			CUMPLIDO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				

10.6 Información sobre gestión documental

[En este ítem, considere señalar la información relativa a los archivos físico y digital, las tablas de retención documental, las actas de transferencia a archivos centrales, y demás elementos de la gestión documental de la entidad, despacho u organismo, así como los resultados de los planes o estrategias implementadas durante el periodo de reporte.]

11 FIRMAS

11.1 Firmas de la administración saliente,

LUIS GABRIEL ANDRADE JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE JUZGAMIENTO	ELÍAS ALFONSO ESPINEL TRUJILLO JEFE DE CONTROL INTERO

De conformidad con lo previsto en la Ley 951 de 2005, al suscribir la presente acta, el servidor público entrante da constancia de haber recibido la presente acta, sus informes y anexos, con el propósito de revisar su contenido. Así mismo, declara que conoce que la verificación del contenido, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, deberá realizarse en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor. En correspondencia de ello, se suscriben,

11.2 Firmas de la administración entrante,

NOMBRE IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE* IDENTIFICACIÓN
NOMBRE TESTIGO No. 1 IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE TESTIGO No. 1* IDENTIFICACIÓN

NIT. 890680378-4

ACTA ADMINISTRATIVA – LEY 951 DE 2005

CONTENIDO

1 DATOS GENERALES. 1
2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO. 2
3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO. 2
3.1 Recursos financieros. 2
3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 2
3.1.2 vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 3
3.1.3 Vigencia fiscal 2022- 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 3
3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 4
3.2 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles]. 4
3.2.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 5
3.2.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021. 5
3.2.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022. 5
3.2.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 6
4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD. 6
5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN. 7
6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN 8
6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 8
6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021. 8
6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022. 8
6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 8
7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. 8
7.1 Ingresos. 9
7.2 Gastos. 9
8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN. 10
9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS 11
10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA. 11
10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas. 11
10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas. 12
10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital 12
10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa. 12
10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas. 12
10.6 Información sobre gestión documental 13
11 FIRMAS 13
11.1 Firmas de la administración saliente, 13
11.2 Firmas de la administración entrante, 13

1 DATOS GENERALES.

DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO/A TITULAR SALIENTE	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA	MELISSA MARYERLY SANCHEZ NAVARRO
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	C.C.
CARGO	GERENTE SER REGIONALES

ALCALDÍA DE GIRARDOT
GIRARDOT ES DE TODOS
NIT. 890680378-4

ENTIDAD / DEPENDENCIA	SER REGIONALES		
CONDICIÓN DE LA PRSENTACIÓN	☒ RETIRO	☐ SEPARACIÓN DEL CARGO	☐ RAFIFICACIÓN
CIUDAD Y FECHA DEL ACTA	GIRARDOT, CUNDINAMARCA 31/12/2023		
FECHA DE INICIO DE GESTIÓN	INDIQUE DD/MM/AAAA DE INICIO DE LA GESTIÓN DEL FUNCIONARIO/A		
FECHA DE RETIRO	31/12/2023		

DATOS GENERALES LA PERSONA DELEGADA POR LA ADMINISRACIÓN O TITULAR ENTRANTE	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE	INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	INDIQUE EL TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

DATOS GENERALES EQUIPO O COMISION DE EMPALME		
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO ENTRANTE		
NOMBRE	ROL, CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	ENTIDAD/DEPENDENCIA
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO SALIENTE		
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA

- POR FAVOR DILIGENCIAR ESTA INFORMACIÓN CON LETRA LEGIBLE Y COMPLEMENTE ESTE ACÁPITE ADJUNTANDO A ESTE DOCUMENTO LAS LISTAS DE ASISTENCIA QUE TENGA LA ENTIDAD TERRITORIAL DE CONFORMIDAD CON SUS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS-

2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO.

[En este acápite describa, de manera general, la situación del despacho, entidad u órgano, desde la fecha de inicio de la gestión del/la funcionario/a saliente; las actividades, programas o proyectos y resultados obtenidos durante la gestión (resaltando su culminación o en proceso de ejecución). Para tal propósito, las líneas estratégicas de su Plan de Desarrollo Territorial o el Plan Plurianual de Inversiones, sirven de referencia para describir cualitativa y cuantitativamente sus logros, aciertos y obstáculos].

3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO.

3.1 Recursos financieros.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos financieros del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes financieros que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.]

3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020.

NIT 890680378-4

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.2 vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.3 Vigencia fiscal 2022- 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

NIT 890680378-4

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
ACTIVOS CORRIENTES	$ .oo
ACTIVOS NO CORRIENTES	$ .oo
TOTAL ACTIVOS	$ .oo
PASIVOS CORRIENTES	$ .oo
PASIVOS NO CORRENTES	$ .oo
TOTAL PASIVOS	$ .oo
PATRIMONIO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
INGRESOS OPERACIONALES	$ .oo
GASTOS OPERACIONALES	$ .oo
COSTOS DE VENTA Y OPERACIÓN	$ .oo
RESULTADO OPERACIONAL	$ .oo
INGRESOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
GATOS EXTRAORDINARIOS	$ .oo
RESULTADO NO OPERACIONAL	$ .oo
RESULTADO NETO	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles].

NIT. 890680378-4

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos materiales del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.

3.2.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

NIT. 890680378-4

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.2.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, el estado de la planta de personal de la entidad, y el comportamiento de ella durante la gestión del despacho, entidad u órgano. Resulta necesaria la desagregación de la información, por cargos de carrera administrativa, trabajadores y empleados oficiales y de libre nombramiento y remoción. En un acápite complementario, en caso de ser aplicable, describa las acciones que se hayan adelantado con ocasión a la provisión de vacantes definitivas a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC-]

CONCEPTO	NÚMERO TOTAL DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMENTO Y REMOCIÓN			
CARGOS A LA FECHA DE INICIO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO
CARGOS A LA FECHA DE RETIRO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO
CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA			

CARGOS A LA FECHA DE INICIO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO
CARGOS A LA FECHA DE RETIRO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO
TRABAJADORES Y EMPLEADOS OFICIALES			
CARGOS A LA FECHA DE INICIO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO
CARGOS A LA FECHA DE RETIRO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO	INDIQUE NÚMERO

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

[En el siguiente cuadro indique, de acuerdo con el manual de funciones, el número de cargos correspondiente a cada nivel jerárquico, así como la información relativa a la denominación, código y grado. Agregue tantas filas como denominaciones existan, (Vrg. Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Profesional Universitario, Profesional Especializado, ETC. Agregue el número de filas que le permitan diligenciar toda la información correspondiente]

NATURALEZA DEL CARGO	DENOMINACIÓN DE CARGOS	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
NIVEL DIRECTIVO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASESOR				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL PROFESIONAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL TÉCNICO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASISTENCIAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible y por vigencia, el estado de avance y ejecución de los programas, estudios y proyectos ejecutados o en ejecución que correspondan a la misionalidad del despacho, entidad u órgano. Considere añadir la relación de proyectos financiados directa o con entidades nacionales, departamentos u otros municipios, detallando su estado actual. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación]

DENOMINACIÓN DEL PPROYECTO DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
		EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				
VIGENCIA 2020							
VIGENCIA 2021							
VIGENCIA 2022							
VIGENCIA 2023							

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

ALCALDÍA DE GIRARDOT
GIRARDOT ES DE TODOS
NIT 890680378-4

6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible y por cada una de las vigencias fiscales, el estado de avance y ejecución de todas las obras públicas y proyectos de infraestructura ejecutados o en ejecución por parte del despacho, entidad u órgano. Recuerde que el valor indicado, debe incluir las adiciones o modificaciones. En caso de que la obra o proyecto haya terminado en condiciones anormales, indique el detalle de la situación en la columna de observación].

6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

[En este acápite describa, con el mayor detalle posible, la información de ejecución presupuestal por parte del despacho, entidad u órgano, indicando por cada una de las vigencias fiscales cubiertas, los valores presupuestados, lo efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación. Adicione la información correspondiente sobre las vigencias futuras gestionadas y, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo

caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]

Teniendo en cuenta que la obligación de presentar Estados Financieros del Municipio está en cabeza del Despacho y a través de la de la Secretaría de Hacienda se lleva la contabilidad del Municipio de conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, para garantizar su confiabilidad, razonabilidad y oportunidad, las diferentes dependencias que hacen parte de la Alcaldía Municipal, de manera independiente, no son entes obligados a llevar a contabilidad, por lo tanto, no perciben ingresos.
A continuación, se detallan la asignación que recibe cada dependencia para la ejecución de las metas consignadas en el Plan de Desarrollo Municipal con corte a noviembre 10 de 2023, cifras expresadas en pesos colombianos.

7.1 Ingresos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
VIGENCIA FISCAL 2020			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7.2 Gastos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
VIGENCIA FISCAL 2020			
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

ALCALDÍA DE GIRARDOT
GIRARDOT ES DE TODOS
NIT. 890680378-4

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
VIGENCIA FISCAL 2021			
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
INVERSIÓN	$ 260.369.000	$ 102.554.680	39.39%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
INVERSIÓN	$ 128.000.000	$ 127.983.361	99.99%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con la contratación ejecutada o en ejecución, agrupando la información de acuerdo con las modalidades y los objetos contractuales (Vrg. Prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultarías, concesiones, fiducias, entre otros] y las vigencias fiscales. Recuerde que, tratándose de los contratos de obra pública, tienen un acápite específico en el numeral 6 del presente documento. En acápite complementario indique la información sobre las liquidaciones llevadas a cabo durante el periodo de reporte y señale el detalle de las liquidaciones que al momento del retiro están pendientes. De igual modo, y en caso de aplicar, indique lo pertinente en relación con las vigencias futuras empleadas para esas relaciones contractuales].

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
VIGENCIA FISCAL 2020					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2021					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2022					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	

NIT 890680378-4

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2023					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

[En el acápite subsiguiente describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con los reglamentos internos, manuales de funciones y los procedimientos que se hayan expedido en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG- y, al momento de la entrega, se encuentren vigentes. De igual modo, indique cuáles son los demás reglamentos, manuales o procedimientos que, a la fecha de retiro, se encuentran en elaboración]

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EMISIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO
					INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO EN ELABORACIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO PROYECTADO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO PROYECTADO

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA

10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas.

[En este espacio considere describir, con el mayor detalle posible y de considerarlo necesario, la información cuantitativa y cualitativa que indique la actualidad interna u organizativa del despacho, entidad u órgano [organigrama], así como las situaciones administrativas, esto es, aquellas situaciones que implicaron, durante el periodo de reporte, modificaciones a la estructura interna u organizativa, así como la relación de los instrumentos normativos que le dieron origen. De igual manera, considere añadir, las acciones que se desarrollaron o que están en ejecución, en materia de acciones de mantenimiento, remodelación y dotación. Por último, también considere añadir la información de los contratos que finalizan en el periodo de transición, indicando qué servicios se verían afectados, para lo cual puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación]

No.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN	NECESIDAD - URGENCIA – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

			INDIQUE DD/MM/AAAA	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas

[En este apartado, se requiere incluir la gestión y los resultados de la entidad territorial respecto de sus obligaciones y competencias en materia de atención, asistencia y reparación a víctimas, conforme a la Ley 1448 de 2011 y los diferentes componentes de la política pública de víctimas en lo que resulte pertinente, esto es, prevención y protección, atención, asistencia, verdad y justicia, y, por último, reparación. Para ello, aplique preferentemente las orientaciones impartidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas].

10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital

[En este acápite considere señalar, con el mayor detalle posible, las acciones y gestiones desarrolladas por la entidad, despacho u órgano, correspondientes a los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital. De considerarlo pertinente, especifique lo relativo a la arquitectura de datos y acceso de la información digital, la seguridad digital, la publicación de datos abiertos, así como los datos en relación con la sede electrónica, la actualidad de administración técnica [mantenimientos preventivos, correctivos y evolutivos de la solución, copias de respaldo periódicas en los servidores, para garantizar la recuperación de la información ante una contingencia en el centro de datos], los datos de soporte técnico y de las licencias y usos de cuentas de correo electrónico. Así mismo, se solicita relacionar, en un apartado o anexo reservado, los enlaces de acceso, usuarios y contraseñas que permitan el acceso y uso de todos los aplicativos que se usan en la entidad, despacho u órgano, para el reporte u operación de los sistemas de información internos].

10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa.

[En este capítulo, considere señalar, con el mayor detalle posible, de las acciones y gestiones en materia de actuaciones prejudiciales [entre ellas, la constitución del comité de conciliación], cumplimiento de sentencias y conciliaciones, acciones de repetición y recuperación de recursos públicos, prevención de daño antijurídico, y defensa judicial. Para este último caso, procure referir los procesos judiciales, administrativos o disciplinarios que la entidad, despacho u organismo, han adelantado, gestionado o se haya constituido como parte durante el periodo de gestión, adoptando o adaptando el esquema presentado a continuación. En el mismo sentido, señale cuál es el repositorio actualizado con que cuenta la entidad, despacho u organismo, sobre los procesos judiciales y administrativos que lleva, así como de la ubicación de las copias físicas.]

No.	JURISDICCIÓN	CÓDIGO ÚNICO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO O ACCIÓN JUDICIAL	ESTADO DEL PROCESO	NOMBRE DE LA PARTE DEMANDANTE	VALOR DE LA PRETENSIÓN	DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA GESTIÓN

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DEPENDENCIA OBJETO DE PROCESO DISCILPLINARIO	ETAPA PROCESAL DEL PROCESO DISCIPLINARIO	ESTADO DEL PROCESO	FECHA DE LOS HECHOS
				INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas

[En este apartado, considere añadir el estado de avance los compromisos adquiridos por la entidad, despacho u organismo, durante el periodo de gobierno y que tengan relación con participación ciudadana, dialogo social o concertación con comunidades étnicas. Es clave enunciar si el mismo implicó la ejecución de recursos y la enunciación de la dependencia responsable de su gestión. Para este propósito, puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación.

NIT. 890680378-4

NOMBRE EL ACUERDO	GRUPO POBLACIONAL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ACUERDO	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			CUMPLIDO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				

10.6 Información sobre gestión documental

[En este ítem, considere señalar la información relativa a los archivos físico y digital, las tablas de retención documental, las actas de transferencia a archivos centrales, y demás elementos de la gestión documental de la entidad, despacho u organismo, así como los resultados de los planes o estrategias implementadas durante el periodo de reporte.]

11 FIRMAS

11.1 Firmas de la administración saliente,

NOMBRE GOBERNADOR(A) / ALCALDE(SA)	*NOMBRE* JEFE DE CONTROL INTERO

De conformidad con lo previsto en la Ley 951 de 2005, al suscribir la presente acta, el servidor público entrante da constancia de haber recibido la presente acta, sus informes y anexos, con el propósito de revisar su contenido. Así mismo, declara que conoce que la verificación del contenido, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, deberá realizarse en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor. En correspondencia de ello, se suscriben,

11.2 Firmas de la administración entrante,

MELISSA MARYERLY SANCHEZ NAVARRO GERENTE-SER REGIONALES	ELÍAS ALFONSO ESPINEL TRUJILLO JEFE DE CONTROL INTERNO

NOMBRE TESTIGO No. 1 IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE TESTIGO No. 1* IDENTIFICACIÓN

NIT. 890680378-4

ACTA ADMINISTRATIVA – LEY 951 DE 2005

CONTENIDO

1 DATOS GENERALES. 2
2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO. 2
3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO. 17
3.1 Recursos financieros. ..... ¡Error! Marcador no definido.
3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. ¡Error! Marcador no definido.
3.1.2 vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021. ¡Error! Marcador no definido.
3.1.3 Vigencia fiscal 2022- 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 . ¡Error! Marcador no definido.
3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023 ¡Error! Marcador no definido.
3.2 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles]. 17
3.2.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020 18
3.2.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 18
3.2.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 18
3.2.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023 19
4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD. 19
5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN. 20
6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN 21
6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020 21
6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 21
6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 21
6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023 22
7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 22
7.1 Ingresos 22
7.2 Gastos 23
8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN 24
9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS 25
10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA 25
10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas. .. 26
10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas 26
10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital 26
10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa. 26
10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas 27
10.6 Información sobre gestión documental 27

11 FIRMAS 27
11.1 Firmas de la administración saliente, ... 28
11.2 Firmas de la administración entrante, ... 28

1 DATOS GENERALES.

DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO/A TITULAR SALIENTE			
NOMBRE DEL FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA	LILIANA ROCÍO VALDÉS GÓMEZ		
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	C.C.		
CARGO	SECRETARIA GENERAL		
ENTIDAD / DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL		
CONDICIÓN DE LA PRSENTACIÓN	☒ RETIRO	☐ SEPARACIÓN DEL CARGO	☐ RAFIFICACIÓN
CIUDAD Y FECHA DEL ACTA	GIRARDOT, CUNDINAMARCA 31/12/2023		
FECHA DE INICIO DE GESTIÓN	INDIQUE DD/MM/AAAA DE INICIO DE LA GESTIÓN DEL FUNCIONARIO/A		
FECHA DE RETIRO	31/12/2023		

DATOS GENERALES LA PERSONA DELEGADA POR LA ADMINISRACIÓN O TITULAR ENTRANTE	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE	INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	INDIQUE EL TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

DATOS GENERALES EQUIPO O COMISION DE EMPALME		
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO ENTRANTE		
NOMBRE	ROL, CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	ENTIDAD/DEPENDENCIA
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO SALIENTE		
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA

- POR FAVOR DILIGENCIAR ESTA INFORMACIÓN CON LETRA LEGIBLE Y COMPLEMENTE ESTE ACÁPITE ADJUNTANDO A ESTE DOCUMENTO LAS LISTAS DE ASISTENCIA QUE TENGA LA ENTIDAD TERRITORIAL DE CONFORMIDAD CON SUS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS-

2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es un marco de referencia utilizado en el sector público para dirigir, planificar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos. Su objetivo principal es generar resultados que estén alineados con los planes de desarrollo y que resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos. Además, busca hacerlo de manera integral, garantizando la integridad y la calidad en la prestación de servicios públicos.

El MIPG es una herramienta que promueve la eficiencia y eficacia en la administración pública, así como la rendición de cuentas y la transparencia. Ayuda al municipio de Girardot a alinear sus acciones con los objetivos estratégicos, a mejorar la gestión de recursos, a medir y evaluar el desempeño, y a asegurar que los servicios se presten con calidad y de manera ética.

El modelo se evalúa anualmente mediante un proceso de Medición del Desempeño Institucional (MDI) que registra información sobre la gestión y el rendimiento de las entidades públicas, tanto a nivel nacional como territorial. Este proceso se realiza en cumplimiento de los criterios y estructura temática establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI). A continuación, los resultados para el municipio de Girardot y su positiva evolución para esta administración.

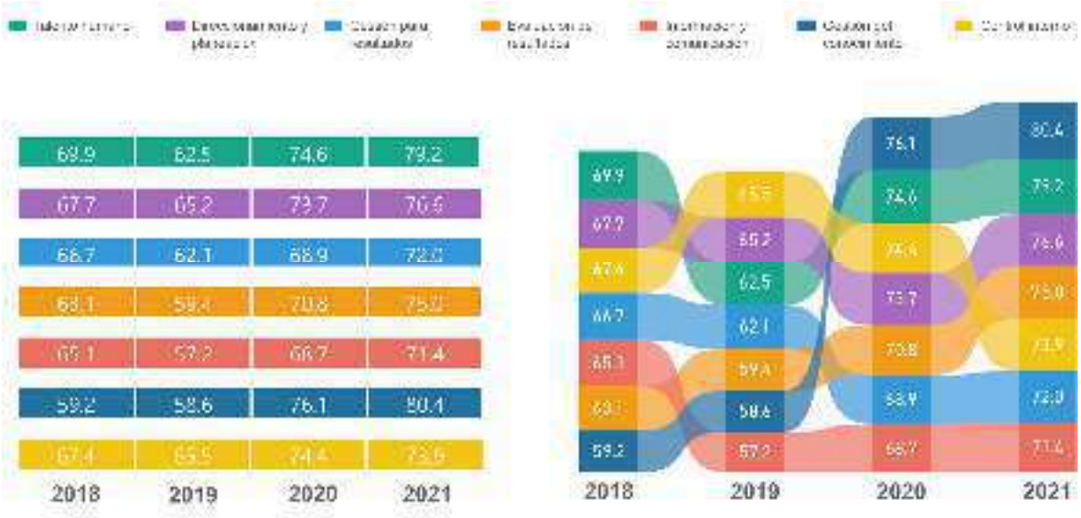
Gráfico 1. Índice de Desempeño Institucional municipio de Girardot.



Fuente: Reporte Función Pública IDM. En: https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion

El objetivo principal de la MDI y el reporte a través del FURAG es proporcionar una evaluación integral de cómo las entidades públicas están cumpliendo con sus metas y compromisos, además de garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en la administración pública. Como se puede evidenciar el municipio en su propósito de mejora continua ha contribuido al desarrollo de planes de acción para nivelación de los requisitos de las políticas de gestión y desempeño, logrando incrementar los porcentajes de evaluación.

Gráfico 2. Resultados por índice de las dimensiones de gestión y desempeño municipio de Girardot 2018-2021



Fuente: Reporte Función Pública IDM. En: https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion

Como se puede evidenciar, la generalidad para las siete dimensiones es al alza, destacándose las dimensiones de gestión del conocimiento y talento humano. Para la vigencia 2021 todas las dimensiones registran en el índice por encima de 70 puntos y se espera que todas las acciones realizadas contribuyan a su mantenimiento y mejora, lo cual se ve reflejado en materia de gestión y desempeño institucional.

Recientemente la función pública dispone de los resultados para la vigencia 2022 con un resultado de 68.5%, disminuyendo con respecto a la vigencia anterior en 5.3 puntos representados en disminución de puntaje para las seis primeras dimensiones y un pequeño incremento para la dimensión de control interno, así:

Tabla 1. Resultados por índice de las dimensiones de gestión y desempeño municipio de Girardot 2022

Dimensión	Denominación	Puntaje
1	Talento Humano	55.2
2	Direccionamiento y Planeación	78.3
3	Gestión para Resultados	66.2
4	Evaluación de Resultados	64.5
5	Información y Comunicación	60.2
6	Gestión del Conocimiento	71.4
7	Control Interno	75.0

Fuente: Reporte Función Pública IDM. En: https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion

De manera detallada se incluyen los resultados por política de gestión y desempeño para la evaluación del índice correspondiente a las vigencias 2019 y 2022:

Tabla 2. Resultados por índice de las políticas de gestión y desempeño municipio de Girardot 2019 vs.2022

Política	Denominación	2019	2022
1	Gestión Estratégica del Talento Humano	63.7	79.4
2	Integridad	62.1	43.2
3	Planeación Institucional	65.3	79.4
4	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	72.7	N/A
5	Compras y Contratación Pública	-	71.6

Política	Denominación	2019	2022
6	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	59.4	92.6
7	Gobierno Digital	64.1	61.0
8	Seguridad Digital	67.6	62.0
9	Defensa Jurídica	65.6	83.3
10	Mejora Normativa	-	66.2
11	Servicio al ciudadano	58.6	65.0
12	Racionalización de Trámites	67.0	44.6
13	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	61.4	70.2
14	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	59.4	64.5
15	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	58.8	62.3
16	Gestión Documental	53.5	54.6
17	Gestión de la Información Estadística	66.1	61.7
18	Gestión del Conocimiento	58.6	71.4
19	Control Interno	65.5	74.5

Fuente: Reporte Función Pública IDM. En: https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion

A continuación, se detalla cómo se ha abordado y los avances generados en cada una de las dimensiones y sus políticas de gestión y desempeño.

2.1. Dimensión Talento Humano

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en cuanto al talento humano resalta la importancia de los empleados en las entidades públicas y reconoce que son un activo fundamental. El talento humano, es decir, todas las personas que trabajan en la administración pública del municipio de Girardot, desempeñan un papel crítico en el logro de los objetivos y resultados de las entidades gubernamentales.

Esta dimensión se enfoca en medir la capacidad de la entidad pública para gestionar eficazmente su talento humano de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normativas que regulan los asuntos de personal y el respeto por el derecho fundamental al diálogo social y la concertación. Además, promueve la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos. Además, busca asegurar que la gestión del recurso humano sea coherente con los objetivos estratégicos de la entidad, respete las regulaciones laborales y fomente una cultura de integridad en el desempeño de las funciones públicas.

2.1.1. Gestión Estratégica del Talento Humano

El propósito de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano es posibilitar que las entidades dispongan de un equipo humano completo, calificado, comprometido y transparente, que colabore en la consecución de la misión institucional y los objetivos del Estado, al tiempo que fomente su propio crecimiento personal y profesional.

Para el desarrollo y ejecución de esta política, se define anualmente el Plan Estratégico del Talento Humano[1], siguiendo las directrices emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y lo estipulado en el artículo 15 de la Ley 909 de 2004.

[1] Consultar en: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/Plan Estratégico del Talento Humano Vigencia 2023.pdf

Este plan se alinea de manera complementaria con otros planes relacionados con la gestión del talento humano, los cuales se suscriben anualmente y se ejecutan de acuerdo a las directrices establecidas en esta materia. Dentro del Plan de Desarrollo Municipal, específicamente en la meta 473, se incluyen cuatro actividades a lo largo del cuatrienio, destinadas a implementar la Gestión Estratégica del Talento Humano. Estas actividades se basan en el autodiagnóstico MIPG, y abordan aspectos como el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), horarios flexibles, programas "Servimos", entorno laboral saludable, discapacidad y bilingüismo.

En el marco de la ejecución de actividades para los planes del componente de talento humano, tales como Plan Institucional de capacitaciones, bienestar laboral y otros se incluye el **Anexo No. 03 Informe Gestión de Talento Humano y Bienestar Laboral.**

2.2. Integridad

La Política de Integridad tiene como objetivo establecer y promover una cultura de integridad en todo el servicio público, garantizando el desempeño responsable y ético de los servidores públicos en beneficio del interés general. Esto se logra a través de la adopción de los valores del servicio público, la prestación de servicios de alta calidad y la disposición de los servidores públicos para entablar un diálogo abierto y constructivo con la ciudadanía. En resumen, la política busca que los servidores públicos actúen con responsabilidad, ética y transparencia, en línea con los principios del servicio público y en beneficio de la comunidad.

En cumplimiento de la política, el municipio de Girardot adoptó mediante Decreto No. 064 del 17 de mayo de 2018[2] el Código de Integridad del Servicio Público, de igual forma se adoptó la política de integridad y se conformó el comité de integridad. Varios de los funcionarios del municipio se han certificado en el marco del curso “Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción” impartido por la Función Pública.

De igual manera, en el marco del PIC se llevan a cabo diversas actividades de capacitación y sensibilización que permitan el correcto desarrollo de las intenciones que en materia de integridad se han planteado para el municipio.

2.2.1. Gobierno digital

Dentro de la Alcaldía Municipal de Girardot, la Oficina TIC tiene como rol principal liderar las iniciativas de Gobierno en Línea y Gobierno Digital. Es responsable del proceso de Apoyo a la Gestión de Tecnología y Comunicaciones, y lidera la gestión de recursos tecnológicos e informáticos. Esto incluye velar por el uso adecuado de dichos recursos, la generación de informes internos y la atención a requerimientos externos, especialmente del MinTic.

La Oficina TIC ha desarrollado el Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI)[3] y trabaja en el proyecto "Máxima Velocidad". Además, ha llevado a cabo un diagnóstico en el ámbito de TIC desde la perspectiva de la Arquitectura Empresarial. También administra el Portal Web oficial del municipio, que proporciona información relevante y servicios en línea, como PQRS, chat y pagos en línea a través de una colaboración con Bancolombia.

La Oficina TIC ha creado aplicaciones web que permiten la recopilación de información de interés de la comunidad. Estos datos se utilizan para generar estadísticas y tomar decisiones que beneficien a la comunidad, al mismo tiempo que fomentan la participación ciudadana en el proceso de toma de decisiones.

En el marco del desarrollo del Programa Tecnologías de la información y las comunicaciones se ejecutó el proyecto “Desarrollo e Implementación de Programas de Tecnología y Comunicación Institucional en el municipio de Girardot Cundinamarca” logrando un cumplimiento según estrategias, así:

[2] Consultar en: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/BancoDocumentos/Decreto%20Codigo%20de%20integridad.pdf
[3] Consultar en: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/Plan%20estrat%C3%A9gico%20de%20tecnolog%C3%ADas%20de%20la%20informaci%C3%B3n%20y%20las%20comunicaciones%20-PETI.pdf

Tabla 3. Cumplimiento estrategias Proyecto TIC

Estrategias	cumplimiento
Beneficiar 1000 hogares de estrato 1 y 2 con internet subsidiado mediante el proyecto última Milla MinTIC	100%
Implementar 4 zonas Wifi públicas en áreas urbanas del Municipio de Girardot durante el cuatrienio	100%
Implementar 2 zonas Wifi-públicas en áreas rurales del Municipio de Girardot durante el cuatrienio	100%
Realizar 3 convenios con instituciones o universidades para el desarrollo de proyectos de ciencia, tecnología e innovación y emprendimiento, articulados por medio del VIVELAB	33.3%
Capacitar 3000 personas en TIC a través de los puntos Vive digital con prioridad a personas en condición de vulnerabilidad	100%
Realizar la conectividad digital del palacio municipal con las 12 sedes externas al mismo	100%
Cumplir al 100% el plan de seguimiento y mejoramiento de la matriz de Transparencia de la Procuraduría General de la Nación para el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014	100%
Realizar mejoramiento y actualización de la Red telemática e intranet de la administración municipal	100%
Ampliar telefonía IP a 100 extensiones en el palacio Municipal y sus sedes alternas	0%
Implementar 3 estrategias para el licenciamiento corporativo de ofimática, antivirus, software de gestión de dominio con servicios como correos, calendarios, comunicación, trabajo en equipo, almacenamiento, usos compartidos de archivos y seguridad.	100%
Implementar, mantener y gestionar el seguimiento anual del plan estratégico TIC- PETIC, (estrategia de seguridad y privacidad de la información) para el municipio de Girardot	100%
Implementar acciones para el Fortalecimiento de la capacidad Institucional para la gestión Tecnológica de las TICS en el Municipio de Girardot	100%
Implementar un sistema de información tipo ERP, que permita desarrollar las actividades administrativas del municipio de forma integral y que atienda los procesos en línea de manera eficiente y oportuna brindando información integra para todas las dependencias que utilicen la información	0%

Fuente: Información suministrada por la Secretaría General 2023.

De manera complementaria, la Oficina TIC de Girardot ha llevado a cabo una serie de actividades y logros de relevancia:

- Promoción del servicio de Internet a usuarios de estratos 1 y 2, beneficiando a 1575 del estrato 1 y 191 del estrato 2.
- Migración del servidor de dominio de Windows a Linux mediante la plataforma Zentyal, para mejorar la administración de la red de datos de la Alcaldía de Girardot.
- Instalación de un nuevo servidor en la Secretaría de Hacienda para mejorar el funcionamiento de los sistemas contables y financieros SINFA.
- Configuración de 40 teléfonos de 0VoIP para mejorar la intercomunicación dentro de la administración municipal.

- Cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) con un avance del 94%.
- Realización de autodiagnósticos de Gobierno Digital y seguimiento a la página web para evaluar la efectividad de los canales de comunicación.
- Implementación de servicios en línea, como trámites PQRD, chat y servicios de recaudo en línea, operados en colaboración con la empresa 1cero1 y Bancolombia.
- Instalación de zonas Wi-Fi en áreas rurales y urbanas para brindar acceso gratuito a Internet, reduciendo la brecha digital.
- Contratación de un canal de transmisión de datos y conectividad a Internet dedicado.
- Contratación de profesionales y técnicos para el soporte tecnológico y gestión de sistemas de información.
- Instalación de zonas Wi-Fi adicionales en el Barrio Alto de la Cruz y el Parque principal Bárbula, beneficiando a alrededor de 2,000 familias.
- Actualización de planes institucionales, como el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI).
- Adquisición de impresoras multifuncionales de alto rendimiento para optimizar el flujo de trabajo.
- Presentación mensual de indicadores de hardware y software para el seguimiento de procesos y medición de rendimiento.
- Presentación mensual de informes de PQRSD para garantizar una pronta respuesta a los usuarios.
- Capacitación a la comunidad, especialmente a víctimas de conflicto armado, en el uso de herramientas y medios tecnológicos.
- Compra de licencias de antivirus Eset para mejorar la seguridad de la información.
- Adquisición de equipos de cómputo mediante un leasing para dotar a la entidad.
- Realización de respaldos de aplicativos y sistemas para proteger la información.
- Capacitación y formación continua en seguridad digital.
- Mantenimientos preventivos y correctivos en la entidad de acuerdo al plan establecido.
- Soporte diario de equipos de cómputo, impresoras y comunicaciones para garantizar el buen funcionamiento.
- Realización de subcomités de víctimas.
- Recepción de donación de equipos de cómputo a través del SENA para actualizar la tecnología obsoleta.
- Implementación de servidor QNAP para almacenar copias de seguridad y proteger la información.
- Adquisición de licencias para aplicaciones de discapacidad visual (Convertic Jaws y Zoom Text) para facilitar la comunicación de personas con limitaciones visuales y auditivas.

Estas acciones reflejan un compromiso continuo con la mejora de la infraestructura tecnológica y la promoción de servicios digitales para la comunidad de Girardot.

Como parte del cumplimiento de la política se adjuntan el *(Ver Anexo 06. Inventario de activos de información y Anexo 07. Catálogo de sistemas de información.)*

2.2.2. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) del municipio de Girardot se centra en el fortalecimiento de la organización y está alineado con los planes estratégicos a nivel nacional y departamental. Además, se integra con la estrategia de Gobierno Digital, específicamente en el componente de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para la sociedad. El objetivo principal es proporcionar servicios digitales confiables y

garantizar procesos internos seguros y eficientes, aprovechando las capacidades de gestión de Tecnologías de la Información (TI).[4]

Este enfoque estratégico refleja el compromiso del municipio de Girardot con la mejora de sus operaciones y servicios a través de la implementación efectiva de soluciones tecnológicas y la promoción de la transformación digital en beneficio de la comunidad. Para su cumplimiento se han llevado a cabo las siguientes acciones:

- En el transcurso del año 2023, la página web de la Alcaldía de Girardot ha continuado optimizando sus procesos internos mediante el uso del módulo de PQRD, pasando de solicitudes realizadas de manera manual y presencial, a la implementación de un módulo virtual.

  Este módulo ha facilitado un seguimiento detallado de cada solicitud, permitiendo un registro y evidencia en el sistema. Cada PQRD se asigna a la dependencia correspondiente, que tiene un plazo definido para brindar una respuesta o solución. El equipo de Atención al Ciudadano se encarga de supervisar el proceso y asegurarse de que se cumplan los plazos establecidos.

  Para mayor comodidad de los ciudadanos, se ha habilitado un enlace directo en la página web de la Alcaldía, que les permite acceder al módulo de PQRD. (Enlace: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Ciudadanos/Paginas/PQRD.aspx). Este enfoque ha fortalecido la eficiencia y la transparencia en la interacción entre la administración municipal y los ciudadanos, acercándonos más a la excelencia en la operación y el servicio.

- Se implementó un servicio de internet dedicado y simétrico que mejoró la comunicación entre el palacio municipal y sus sedes alternas. Esto fortaleció las capacidades tecnológicas de la entidad y sus servidores públicos. Las mejoras se alinearon con la Política de Gobierno Digital y se integraron con otras políticas institucionales, garantizando una mayor eficiencia en la prestación de servicios a los ciudadanos.

- En colaboración con la Gobernación de Cundinamarca y bajo la supervisión de esta oficina, la Alcaldía ha establecido 16 puntos de la Red de Alta Velocidad RAV3, proporcionando cobertura en áreas críticas del municipio. Estos puntos incluyen: Alcaldía municipal; Concejo municipal; Personería; Parque principal; Bibliotecas Esperanza y Diamante; Comisarías primera y 2 Casa de justicia; Secretarias de Ambiente y Desarrollo Rural, Educación, Desarrollo económico y social; Inspección de policía; Puntos digitales colegio Policarpa Salavarrieta, plus mega colegio Francisco Manzanera, colegio Ramón Bueno; plaza de mercado barrio Kennedy; polideportivo JAC barrio Esperanza.

- La Oficina TICs ha creado aplicaciones web que recopilan datos de la comunidad a través de la página web y las redes sociales. Estos datos se utilizan para generar estadísticas y promover la participación ciudadana en la toma de decisiones. Además, se ha implementado una pasarela con aplicaciones web, como SICG-PVCA, que registra información de víctimas del conflicto armado y controla la asistencia a los servicios digitales.

- La entidad realiza un proceso de Autodiagnóstico de Gobierno Digital y mantiene una Matriz ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la Información) para evaluar su desempeño. Este proceso se lleva a cabo periódicamente y se realiza en conjunto con el Autodiagnóstico de Gobierno Digital y la Matriz ITA. Estos controles permiten evaluar la efectividad de los canales de comunicación y los indicadores de la página para determinar su estado y funcionalidad actuales.

[4] Ver documento PETI en: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/Plan%20estrat%C3%A9gico%20de%20tecnolog%C3%ADas%20de%20la%20informaci%C3%B3n%20y%20las%20comunicaciones%20-PETI.pdf

- Se llevaron a cabo capacitaciones sobre seguridad digital, sistemas de información, respaldo de datos y privacidad de la información. Estas capacitaciones se llevaron a cabo el 30 de septiembre, 23 de marzo y el 23 de agosto, con la finalidad de instruir a todos los funcionarios sobre la gestión de copias de seguridad en sus respectivas dependencias. Se contó con la participación de 23 funcionarios.

2.3. Seguridad digital

Esta política evalúa la capacidad de la entidad pública para identificar, gestionar, tratar y reducir los riesgos de seguridad digital en sus actividades socioeconómicas en el entorno digital. Lo hace en un contexto de cooperación, colaboración y asistencia, con el propósito de apoyar el crecimiento de la economía digital a nivel nacional.

El cumplimiento y desarrollo de la política se ejecutan a partir de la formulación y ejecución de los planes de Seguridad y privacidad de la información, el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información y el plan de mantenimiento de servicios tecnológicos.[5]

2.3.1. Plan de Seguridad y privacidad de la información

La Alcaldía Municipal de Girardot en su compromiso de salvaguardar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad y autenticidad de los activos de información a lo largo de su ciclo de vida, promueve una sólida gestión de riesgos. Además, la entidad se esfuerza por promover una cultura de seguridad y privacidad de la información entre sus servidores públicos y garantiza el cumplimiento de las normativas legales relacionadas con este ámbito.

Las políticas y normas de seguridad de la información de la Alcaldía de Girardot se basan en leyes y regulaciones aplicables, así como en estándares reconocidos como ISO 27001:2013 e ISO 27002:2013. Estas políticas, documentadas en el Manual de Política de Seguridad y Privacidad de la Información, constituyen la base del sistema de gestión de seguridad de la información de la entidad y sirven de referencia para la creación de controles, procedimientos y estándares.

De acuerdo a la implementación y seguimiento del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas establecidas podemos concluir la siguiente gestión realizada en el 2023:

- Se llevaron a cabo sesiones de capacitación sobre Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información de manera virtual. Toda la información relevante se envió a través de correo electrónico a los participantes el 23 de marzo y 23 de agosto de 2023.
- Se implementó un control de acceso a la información almacenada en los equipos de la entidad mediante el uso de formatos predefinidos. Estos formatos se utilizaron para la creación de usuarios, lo que resulta fundamental para acceder a los equipos de la entidad. Los formatos contienen información detallada sobre el funcionario, la duración del contrato y la firma del jefe inmediato. Este enfoque de control permitió establecer límites temporales para el acceso a la información. En otras palabras, al finalizar el contrato, el usuario no pudo acceder a ningún tipo de información, lo que garantizó la integridad y el manejo adecuado de los datos.
- Se estableció un proceso para la realización de copias de seguridad (backup) con el propósito de reducir el riesgo de pérdida total de las bases de datos de las aplicaciones de la entidad. A través de la Circular No. 002, se comunicó el procedimiento que debe seguirse para llevar a cabo las copias de seguridad.
- Se lleva a cabo una revisión periódica y actualización de las versiones de los programas antivirus, tanto en los servidores como en los equipos de propiedad de la Alcaldía de

[5] Consulte los planes formulados en: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx

Girardot. Cabe mencionar que algunos equipos, a través de un servicio de terceros (outsourcing), cuentan también con un sistema de seguridad.

- Se capacitó al personal en el uso exclusivo del correo electrónico institucional para asuntos laborales y se les enseñó a no abrir ni responder a correos sospechosos. Hasta ahora, estas pautas han evitado la pérdida de información.

El Plan de Seguridad y Privacidad de la Información de la alcaldía de Girardot fue ejecutado por todos los funcionarios, contratistas y terceras partes que utilizan los activos de información de la entidad. Esto no se limita al área de sistemas, sino que es responsabilidad de todos, promoviendo una cultura organizacional que protege la información. Este enfoque garantiza la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos, contribuyendo al cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos de la entidad, y fomenta la colaboración entre la sociedad y el estado para el desarrollo de soluciones de interés común.

2.3.2. Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información

La gestión de riesgos de seguridad de la información se centra en reducir pérdidas y proteger la información en los distintos procesos, identificando debilidades a lo largo del ciclo de vida del servicio.

La Oficina TIC de la Alcaldía de Girardot evalúa el proceso de "tratamiento de riesgos y privacidad de la información" mediante seguimientos regulares para garantizar la implementación eficaz de las acciones. Se realizan verificaciones al menos una vez al año, o cuando sea necesario, con el fin de identificar cualquier situación que pueda afectar la aplicación de las medidas de tratamiento de riesgos.

El proceso comienza estableciendo el contexto, luego se evalúa el riesgo. Si esta evaluación proporciona información suficiente para determinar las acciones necesarias para reducir los riesgos a un nivel aceptable, se procede con el tratamiento de riesgos. Si la información no es suficiente, se realiza una nueva evaluación del riesgo con un contexto revisado.

La Matriz de Seguridad Digital está disponible en línea en la sección de Documentos del SIGC. Puede acceder a ella a través del siguiente enlace: Matriz de Seguridad Digital - https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vpkmTTRic6SohE715RUEuW0RT3_TGLz4/edit?usp=share_link&ouid=107702701044906231670&rtpof=true&sd=true.

Se establecieron claves de acceso en los equipos de la Alcaldía Municipal de Girardot con el propósito de proteger la información y prevenir el acceso no autorizado. Ningún funcionario o contratista tiene permitido compartir estas claves, ya sea por teléfono o de forma personal. Cada usuario cuenta con una cuenta de dominio y asume la responsabilidad de su uso. Se enfatizó que las claves son personales y no deben compartirse. Además, se explicó que las claves deben ser seguras, con al menos 6 caracteres alfanuméricos, sin palabras comunes ni información personal, como fechas de cumpleaños o nombres de familiares, para garantizar la seguridad.

2.3.3. Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos

La Alcaldía Municipal de Girardot se comprometió a mantener eficientemente sus servicios tecnológicos a través de mantenimientos preventivos y correctivos. Esto se hace para prolongar la vida útil de los equipos, optimizar los recursos informáticos y mejorar las condiciones de trabajo para los usuarios internos.

Estos mantenimientos garantizan que la administración pueda cumplir con eficiencia y prontitud las demandas de sus dependencias. Además, buscan asegurar la capacidad, disponibilidad y continuidad de los servicios de TI y reducir los riesgos que puedan afectar la operación de la entidad. La Oficina de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones es responsable de implementar y dar seguimiento a este plan de mantenimiento, definiendo las cargas de trabajo, roles, funciones y asegurando la transferencia de conocimientos necesaria.

Los servicios de mantenimiento preventivo son realizados por el personal interno de la Oficina de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones, así como por contratistas específicos asignados para esta labor. El seguimiento del plan de mantenimiento se realiza de manera diaria a través de informes de mantenimiento preventivo y correctivo. El responsable del equipo intervenido debe registrar todas las actividades en el formato TCR03 "Soporte de sistemas". Estos informes sirven como base para analizar y tomar decisiones sobre las acciones necesarias antes, durante y después del mantenimiento.

La Oficina de Tecnología y Telecomunicaciones realiza varias actividades para cumplir con el plan:

- El líder del grupo TIC coordina la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos en la infraestructura que respalda los servicios tecnológicos. Sus actividades incluyen responder a solicitudes, mitigar riesgos operativos, capacitar a los usuarios en el uso de herramientas y aplicaciones, mantener actualizado el catálogo de servicios y actividades de soporte, y asegurarse de contar con las capacidades necesarias, ya sea a través del personal o mediante contratos de soporte y mantenimiento. Del total de requerimientos o incidencias reportados por los usuarios, más del 68% son atendidos en un día o menos.
- Cada usuario es responsable de utilizar los servicios tecnológicos de manera adecuada y de proteger sus credenciales (nombres de usuario y contraseñas). Esto se hace para cumplir con las políticas de seguridad de la información. Además, a cada usuario se le asigna un perfil específico según sus funciones en la entidad.
- La entidad posee licencias de herramientas de ofimática, y esto se verifica a través de la consola de administración y licenciamiento de las aplicaciones de Office 365.
- En relación a los equipos de cómputo y periféricos, se lleva a cabo una revisión constante de su estado, gestionando garantías cuando es necesario. También se realiza el mantenimiento y limpieza de los equipos e impresoras, manteniendo activos los programas antivirus para garantizar la seguridad. Únicamente el personal de la Oficina de Tecnología tiene la autorización para instalar software, y cualquier programa sin licencia es desinstalado. Cualquier necesidad de cambio o sustitución de componentes se justifica y reporta adecuadamente. Además, se cuenta con un servicio de outsourcing que incluye equipos y antivirus, documentando todas las facturas correspondientes.

2.4. Administración de Archivos y Gestión Documental

El Archivo de Gestión de la Oficina del Archivo General Municipal fue recibido sin los correspondientes Inventarios Documentales. Aunque los Inventarios Documentales del Archivo Central, vinculados a las Transferencias Documentales Primarias, estaban físicamente presentes en la Oficina del Archivo General Municipal, lamentablemente, no habían sido publicados en la página web institucional.

En línea con lo anterior, los Inventarios Documentales objeto de las Transferencias realizadas al Archivo Central, fueron publicados en la página web. La información de los Inventarios Documentales, se puede evidenciar en el siguiente link: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/actividad-central-transferencias-primarias.aspx

Con relación a los inventarios documentales de los archivos de gestión, se recopiló la información remitida por 26 dependencias. Los Inventarios Documentales, se pueden evidenciar en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1IAPRYP5rKHYIlfW6iY9wjQVpyNGZzmIg

La implementación de las Tablas de Retención Documental se llevó a cabo según lo establecido en el Decreto 107 de 2018. Desde entonces, se ha trabajado en su aplicación

ALCALDÍA DE GIRARDOT
GIRARDOT ES DE TODOS
NIT. 890680378-4

efectiva. No obstante, es necesario destacar que la entidad carece de Tablas de Valoración Documental – TVD.

Es relevante señalar que la Oficina del Archivo General Municipal no dispone de recursos presupuestales para llevar a cabo sus funciones, lo cual puede constituir un desafío en términos de gestión y desarrollo eficiente de los procesos archivísticos.

2.4.1. Archivo Central

El Archivo Central se hallaba distribuido en siete bodegas en la Sede ITUC, siendo una de ellas ubicada en el segundo piso. No se dispone de información acerca de la capacidad estructural del edificio para soportar el peso de la documentación almacenada en esta área. Además, otra bodega se encontraba en el sótano de la Alcaldía de Girardot, identificada como Empresas Públicas, y una tercera estaba situada en el mismo edificio de la Empresa de Teléfonos de Girardot.

Es relevante destacar que las condiciones técnicas, estructurales, de seguridad y ambientales necesarias para la conservación adecuada de los documentos en custodia no estaban presentes en estas instalaciones. Se identificaron deficiencias, como la falta de foliación en algunas carpetas dentro de los fondos acumulados en el Archivo Central, lo que afecta la organización y la recuperación eficiente de la información.

Adicionalmente, se constató la presencia de documentación contaminada en la bodega del segundo piso en la sede ITUC, lo cual representa un riesgo significativo para la integridad de los documentos almacenados. Se sugiere tomar medidas inmediatas para abordar estas deficiencias, incluyendo la evaluación de la estructura del edificio, la implementación de condiciones ambientales adecuadas y la atención prioritaria a la documentación afectada por contaminación.

2.4.2. Capacitaciones

Se llevaron a cabo sesiones de capacitación dirigidas al personal que integra los archivos de gestión, proporcionando orientaciones sobre las directrices de la Gestión Documental durante el año 2020. Los detalles y recursos relacionados con estas capacitaciones se encuentran disponibles en el siguiente enlace: Enlace a las Capacitaciones de la Vigencia 2020.

Asimismo, durante el periodo correspondiente al año 2021, se desarrollaron nuevas capacitaciones que abordaron diversos temas relacionados con la gestión documental dirigidas al personal de la entidad. Se dispone de evidencias documentadas desde enero hasta abril de 2021, las cuales se encuentran accesibles en el siguiente enlace: Evidencias de Capacitaciones de enero a abril de 2021.

Para la vigencia 2023, se realizaron capacitaciones a funcionarios, contratistas de la entidad, sobre el Manual de Archivo y formatos institucionales de mayor uso en la entidad, los cuales fueron avalados por el Comité Interno de Archivo y la Oficina Asesora de Planeación- MECI-CALIDAD. Las capacitaciones se evidencian en las Actas de reunión, en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1RZol2vvAYapgQDmpM4TfyRnys6qiV05Q .

Este enfoque continuo en el desarrollo del personal y la gestión documental, respaldado por material accesible en línea, refleja un compromiso sólido con la mejora constante y la eficiencia en la administración de documentos dentro de la entidad.

2.4.3. Visitas de seguimiento y/o Acompañamiento

Se llevaron a cabo visitas de seguimiento y/o acompañamiento a los Archivos de Gestión durante el año 2020, con el objetivo de evaluar el cumplimiento de la normatividad archivística, en particular, la Ley 594 de 2000. Los detalles y los informes relacionados con

estas visitas se encuentran disponibles en el siguiente enlace: Visitas a Archivos de Gestión en la Vigencia 2020.

De manera paralela, se llevaron a cabo visitas a los Archivos de Gestión en la Vigencia 2021, con un enfoque específico en la implementación de las Tablas de Retención Documental, el Procedimiento de Organización, la Foliación y el Formato Único de Inventario Documental (FUID). Para acceder a la información detallada de estas visitas y los respectivos documentos, se proporciona el siguiente enlace: Visitas a Archivos de Gestión en la Vigencia 2021.

Las visitas a los archivos de gestión en la vigencia 2022, de igual manera se llevaron a cabo, verificando la implementación de la normatividad archivística, con enfoque a las orientaciones impartidas por el Archivo General Municipal. La información puede evidenciar en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/18ytZEeCNfY4OviQTdBLxuOhTz0cKT0OL

Dando continuidad en las vigencias anteriores, en el año 2023 se realizaron visitas a los archivos de gestión, para fortalecer los procesos de la gestión documental de la entidad, en específico el diligenciamiento de los Inventarios Documentales. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1y54lylZe-Rlq7JpBqTZut7TwPtTIVY7J

Estas acciones de seguimiento y acompañamiento evidencian un compromiso continuo con la observancia de las normativas archivísticas y el fortalecimiento de los procesos de gestión documental en la entidad. La disponibilidad de la información en línea facilita la transparencia y el acceso para aquellos involucrados en la supervisión y mejora de la gestión documental.

2.4.4. Formatos Institucionales

Se llevó a cabo una actualización integral y publicación de diversos formatos institucionales en la Página web Meci-Calidad de la entidad. Este esfuerzo tiene como propósito implementar y continuar avanzando en los procedimientos establecidos. A continuación, se detallan los enlaces a los formatos actualizados:

- Formato Único de Inventario Documental – FUID
- Formato Paz y Salvo
- Formato Registro y Control de Comunicaciones Oficiales Recibidas
- Formato Entrega Unidades de Conservación
- Formato Lista de Chequeo
- Formato Registro y Control de Comunicaciones Oficiales Enviadas
- Formato Acta Comité Interno de Archivo
- Formato Circular
- Formato Comunicaciones oficiales PQRSD
- Formato de Solicitud para Consulta y Préstamo de Documentos
- Formato Decreto
- Formato Hoja de Control
- Formato Informe
- Formato Resolución
- Comunicado de Prensa
- Formato de Solicitud de Comunicaciones
- Formato plantilla diapositivas
- Relación de Préstamos de documentos
- Formato Acta de Reunión
- Formato Listado de Asistencia

Se realizó la actualización de cinco (05) procedimientos, la creación de dos (02) guías, los cuales pertenecen al proceso de Gestión Documental y la socialización de la información,

para la implementación de las buenas prácticas en el quehacer archivístico de la entidad, estos documentos se encuentran publicados en la página web institucional.

A continuación, se describen los documentos:

Procedimientos:
https://drive.google.com/drive/folders/0B4TXh1OwNzZgWWRKTnhqLVQ0aWc?resourcekey=0-6XiwgH7DLiA9-TEs128_Yg

- Procedimiento de Organización Documental (Actualización)
- Procedimiento de Transferencia Documental Primaria (Actualización).
- Procedimiento para Préstamo de Documentos (Actualización).
- Procedimiento para la elaboración y actualización de Tablas de Retención Documental (Actualización).
- Procedimiento para expedir constancia a funcionarios que se desvinculan de la Alcaldía de Girardot

Guías:
https://drive.google.com/drive/folders/1Sr-zHt6Qc4RVaTdw4fr1Jp0TRv8fTaDz

- Guía para el diligenciamiento de la Hoja de Control (Elaboración).
- Guía para el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental – FUID (Elaboración).

Adicionalmente, se procedió a actualizar el Normograma correspondiente a la vigencia 2020, 2021, 2022 y 2023 del Proceso de Archivo, y dicho documento ha sido publicado en la Página web institucional.

En un esfuerzo por agilizar los trámites de entrega de información, se llevaron a cabo préstamos documentales a diversas dependencias de la Alcaldía Municipal. Los detalles y registros de estos préstamos se encuentran disponibles en el siguiente enlace: Préstamos Documentales a Dependencias Municipales.

Este enfoque proactivo en la actualización, publicación de información y facilitación de acceso a los documentos refleja un compromiso significativo con la transparencia y eficiencia en los procesos documentales de la entidad.

2.4.5. Planes Institucionales

- PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR: Se realizó la elaboración y publicación en la página Web del PINAR en las vigencias 2021, 2022 y 2023. Se puede evidenciar en el link: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx
- PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL: Se realizó la elaboración y publicación en la Página web del Plan de Conservación Documental en las vigencias 2021, 2022 y 2023, el cual es componente del Sistema Integrado de Conservación – SIC. El documento se puede evidenciar en el link: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx
- PLAN DE PRESERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO: Se realizó la elaboración y publicación en la Página web del Plan de Preservación Digital a largo plazo en las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023, el cual es componente del Sistema Integrado de Conservación – SIC. El documento se puede evidenciar en el link: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx

NIT. 890680378-4

- PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL: Se publicó en la página web institucional el avance del Programa de Gestión Documental el 10 de diciembre de 2020 https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Documents/v1%20PROGRAMA%20DE%20GESTION%20DOCUMENTAL%20DE%20LA%20ALCALDIA%20MUNICIPAL%20DE%20GIRARDOT.pdf
- PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL: Fue actualizado en el mes de enero de 2022, de acuerdo con las necesidades de la entidad, por lo que, desde su aprobación en el Comité Interno de Archivo en el mes de mayo de 2022, fue publicado en la página web de la Alcaldía y puede ser visualizado en el siguiente enlace: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Documents/PROGRAMA%20DE%20GESTION%20DOCUMENTAL%202022.pdf

Instrumentos de Gestión de la Información

- ESQUEMA DE PUBLICACIÓN: Se realizó actualización y publicación en la página web institucional https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Documents/ESQUEMA%20DE%20PUBLICACION%20ALCALDIA%20DE%20GIRARDOT%202023.pdf

- ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA: Se realizó actualización y publicación en la página web https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Documents/Indice%20Informaci%C3%B3n%20Clasificada%20y%20Reservada%20Girardot%202023.pdf

- REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN – RAI: Se realizó la actualización en la página web institucional https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Transparencia-y-Acceso-a-la-Informacion-Publica.aspx

2.4.6. Software Gestión Documental

La Alcaldía de Girardot dispone de un Software Gs Documental Web y se ha implementado desde la vigencia 2022, con el fin de digitalizar la información en custodia de los Archivos de Gestión y Central.

Vigencia 2022

Se realizaron capacitaciones al personal designado por cada oficina, haciendo entrega del usuario y contraseña del Software Gs Documental web, el cual está adaptado para operar en cualquier dispositivo que tenga internet y aplica para todas las dependencias de la entidad. Las actas de capacitación se pueden evidenciar en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1aNm2Y_-GXoGPjXRGEKUHSnGGjpRt3TER

Vigencia 2023

Se realizó verificación en el avance de las dependencias de la Alcaldía de Girardot, con respecto a los expedientes digitalizados e indexados en el Software Gs Documental con corte al mes de octubre de 2023, actualmente se encuentran 10.757 expedientes digitalizados. Los reportes se pueden evidenciar en el link: https://drive.google.com/drive/folders/1Uwqzt8nNUnub3RWL07FUs1j9V0vERJbl

Este enfoque en la digitalización y gestión documental mediante un software específico refleja un esfuerzo significativo por modernizar y optimizar los procesos archivísticos en la Oficina del Archivo General Municipal. La disponibilidad de la información en línea

proporciona transparencia y accesibilidad para aquellos involucrados en la administración de documentos y procesos asociados.

2.4.7. Tablas de Retención documental

La Alcaldía de Girardot cuenta con Tablas de Retención Documental (TRD) debidamente aprobadas y convalidadas, las cuales se aplican en función del tiempo de producción documental analizado. La última actualización de las TRD se llevó a cabo en la vigencia 2018, y desde entonces se ha aplicado de manera continua hasta la actualidad.

Las TRD están disponibles para su visualización en la página web institucional a través del siguiente enlace: Tablas de Retención Documental - Alcaldía de Girardot.

Como parte de la implementación y actualización de las TRD, se llevaron a cabo capacitaciones durante las vigencias 2021, 2022 y 2023. Estas sesiones estuvieron dirigidas al personal que forma parte de los archivos de gestión, abordando temas como el uso de las TRD, identificación de series y subseries, tiempo de retención en los archivos de gestión, archivo central y la disposición final de los documentos.

Con base en las recientes modificaciones a la estructura organizativa conforme al Rediseño Institucional aprobado mediante el Acuerdo 001 del 7 de marzo de 2022, se observa que las Tablas de Retención Documental (TRD) no se encuentran alineadas con estos cambios. Por lo tanto, en el marco del proceso de empalme, se asigna prioridad a la tarea de actualizar las TRD.

3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO.

3.1 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles].

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos materiales del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.

3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, el estado de la planta de personal de la entidad, y el comportamiento de ella durante la gestión del despacho, entidad u órgano. Resulta necesaria la desagregación de la información, por cargos de carrera administrativa, trabajadores y empleados oficiales y de libre nombramiento y remoción. En un acápite complementario, en caso de ser aplicable, describa las acciones que se hayan adelantado con ocasión a la provisión de vacantes definitivas a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC-]

CONCEPTO	NÚMERO TOTAL DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES

CARGOS DE LIBRE NOMBRAMENTO Y REMOCIÓN			
Directivo	1	1	0
Técnico	1		
EMPLEADOS PÚBLICOS			
Profesional	3	2	1
Técnico	3	3	0
Asistencial	18	18	0

Fuente: Secretaría General, octubre 2023.

[En el siguiente cuadro indique, de acuerdo con el manual de funciones, el número de cargos correspondiente a cada nivel jerárquico, así como la información relativa a la denominación, código y grado. Agregue tantas filas como denominaciones existan, (Vrg. Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Profesional Universitario, Profesional Especializado, ETC. Agregue el número de filas que le permitan diligenciar toda la información correspondiente]

NATURALEZA DEL CARGO	DENOMINACIÓN DE CARGOS	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
NIVEL DIRECTIVO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASESOR				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL PROFESIONAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL TÉCNICO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASISTENCIAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible y por vigencia, el estado de avance y ejecución de los programas, estudios y proyectos ejecutados o en ejecución que correspondan a la misionalidad del despacho, entidad u órgano. Considere añadir la relación de proyectos financiados directa o con entidades nacionales, departamentos u otros municipios, detallando su estado actual. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación]

NIT. 890680378-4

DENOMINACIÓN DEL PPROYECTO DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
		EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				
VIGENCIA 2020							
VIGENCIA 2021							
VIGENCIA 2022							
VIGENCIA 2023							

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible y por cada una de las vigencias fiscales, el estado de avance y ejecución de todas las obras públicas y proyectos de infraestructura ejecutados o en ejecución por parte del despacho, entidad u órgano. Recuerde que el valor indicado, debe incluir las adiciones o modificaciones. En caso de que la obra o proyecto haya terminado en condiciones anormales, indique el detalle de la situación en la columna de observación].

6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

[En este acápite describa, con el mayor detalle posible, la información de ejecución presupuestal por parte del despacho, entidad u órgano, indicando por cada una de las vigencias fiscales cubiertas, los valores presupuestados, lo efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación. Adicione la información correspondiente sobre las vigencias futuras gestionadas y, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]

Teniendo en cuenta que la obligación de presentar Estados Financieros del Municipio está en cabeza del Despacho y a través de la de la Secretaría de Hacienda se lleva la contabilidad del Municipio de conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, para garantizar su confiabilidad, razonabilidad y oportunidad, as diferentes dependencias que hacen parte de la Alcaldía Municipal, de manera independiente, no son entes obligados a llevar a contabilidad, por lo tanto, no perciben ingresos.
A continuación, se detallan la asignación que recibe cada dependencia para la ejecución de las metas consignadas en el Plan de Desarrollo Municipal con corte a noviembre 10 de 2023, cifras expresadas en pesos colombianos.

7.1 Ingresos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
VIGENCIA FISCAL 2020			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7.2 Gastos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
VIGENCIA FISCAL 2020			
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
INVERSIÓN	$ 17.608.897.613	$ 14.965.262.795	84.99%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
INVERSIÓN	$ 14.811.241.200	$ 12.241.981.310	82.65%

NIT. 890680378-4

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Secretaría de Hacienda Ejecución por dependencia, con corte a noviembre 10 de 2023.

8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con la contratación ejecutada o en ejecución, agrupando la información de acuerdo con las modalidades y los objetos contractuales (Vrg. Prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultarías, concesiones, fiducias, entre otros] y las vigencias fiscales. Recuerde que, tratándose de los contratos de obra pública, tienen un acápite específico en el numeral 6 del presente documento. En acápite complementario indique la información sobre las liquidaciones llevadas a cabo durante el periodo de reporte y señale el detalle de las liquidaciones que al momento del retiro están pendientes. De igual modo, y en caso de aplicar, indique lo pertinente en relación con las vigencias futuras empleadas para esas relaciones contractuales].

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
VIGENCIA FISCAL 2020					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2021					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2022					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	

NIT. 890680378-4

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2023					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

[En el acápite subsiguiente describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con los reglamentos internos, manuales de funciones y los procedimientos que se hayan expedido en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG- y, al momento de la entrega, se encuentren vigentes. De igual modo, indique cuáles son los demás reglamentos, manuales o procedimientos que, a la fecha de retiro, se encuentran en elaboración]

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EMISIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO
					INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO EN ELABORACIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO PROYECTADO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO PROYECTADO

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA

NIT. 890680378-4

10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas.

[En este espacio considere describir, con el mayor detalle posible y de considerarlo necesario, la información cuantitativa y cualitativa que indique la actualidad interna u organizativa del despacho, entidad u órgano [organigrama], así como las situaciones administrativas, esto es, aquellas situaciones que implicaron, durante el periodo de reporte, modificaciones a la estructura interna u organizativa, así como la relación de los instrumentos normativos que le dieron origen. De igual manera, considere añadir, las acciones que se desarrollaron o que están en ejecución, en materia de acciones de mantenimiento, remodelación y dotación. Por último, también considere añadir la información de los contratos que finalizan en el periodo de transición, indicando qué servicios se verían afectados, para lo cual puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación]

No.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN	NECESIDAD - URGENCIA – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
			INDIQUE DD/MM/AAAA	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas

[En este apartado, se requiere incluir la gestión y los resultados de la entidad territorial respecto de sus obligaciones y competencias en materia de atención, asistencia y reparación a víctimas, conforme a la Ley 1448 de 2011 y los diferentes componentes de la política pública de víctimas en lo que resulte pertinente, esto es, prevención y protección, atención, asistencia, verdad y justicia, y, por último, reparación. Para ello, aplique preferentemente las orientaciones impartidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas].

10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital

[En este acápite considere señalar, con el mayor detalle posible, las acciones y gestiones desarrolladas por la entidad, despacho u órgano, correspondientes a los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital. De considerarlo pertinente, especifique lo relativo a la arquitectura de datos y acceso de la información digital, la seguridad digital, la publicación de datos abiertos, así como los datos en relación con la sede electrónica, la actualidad de administración técnica [mantenimientos preventivos, correctivos y evolutivos de la solución, copias de respaldo periódicas en los servidores, para garantizar la recuperación de la información ante una contingencia en el centro de datos], los datos de soporte técnico y de las licencias y usos de cuentas de correo electrónico. Así mismo, se solicita relacionar, en un apartado o anexo reservado, los enlaces de acceso, usuarios y contraseñas que permitan el acceso y uso de todos los aplicativos que se usan en la entidad, despacho u órgano, para el reporte u operación de los sistemas de información internos].

10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa.

[En este capítulo, considere señalar, con el mayor detalle posible, de las acciones y gestiones en materia de actuaciones prejudiciales [entre ellas, la constitución del comité de conciliación], cumplimiento de sentencias y conciliaciones, acciones de repetición y recuperación de recursos públicos, prevención de daño antijurídico, y defensa judicial. Para este último caso, procure referir los procesos judiciales, administrativos o disciplinarios que

la entidad, despacho u organismo, han adelantado, gestionado o se haya constituido como parte durante el periodo de gestión, adoptando o adaptando el esquema presentado a continuación. En el mismo sentido, señale cuál es el repositorio actualizado con que cuenta la entidad, despacho u organismo, sobre los procesos judiciales y administrativos que lleva, así como de la ubicación de las copias físicas.]

No.	JURISDICCIÓN	CÓDIGO ÚNICO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO O ACCIÓN JUDICIAL	ESTADO DEL PROCESO	NOMBRE DE LA PARTE DEMANDANTE	VALOR DE LA PRETENSIÓN	DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA GESTIÓN

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DEPENDENCIA OBJETO DE PROCESO DISCILPLINARIO	ETAPA PROCESAL DEL PROCESO DISCIPLINARIO	ESTADO DEL PROCESO	FECHA DE LOS HECHOS
				INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas

[En este apartado, considere añadir el estado de avance los compromisos adquiridos por la entidad, despacho u organismo, durante el periodo de gobierno y que tengan relación con participación ciudadana, dialogo social o concertación con comunidades étnicas. Es clave enunciar si el mismo implicó la ejecución de recursos y la enunciación de la dependencia responsable de su gestión. Para este propósito, puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación.

NOMBRE EL ACUERDO	GRUPO POBLACIONAL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ACUERDO	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			CUMPLIDO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				

10.6 Información sobre gestión documental

[En este ítem, considere señalar la información relativa a los archivos físico y digital, las tablas de retención documental, las actas de transferencia a archivos centrales, y demás elementos de la gestión documental de la entidad, despacho u organismo, así como los resultados de los planes o estrategias implementadas durante el periodo de reporte.]

11 FIRMAS

11.1 Firmas de la administración saliente,

LILIANA ROCÍO VALDÉS GÓMEZ SECRETARÍA GENERAL	ELÍAS ALFONSO ESPINEL TRUJILLO JEFE DE CONTROL INTERO

De conformidad con lo previsto en la Ley 951 de 2005, al suscribir la presente acta, el servidor público entrante da constancia de haber recibido la presente acta, sus informes y anexos, con el propósito de revisar su contenido. Así mismo, declara que conoce que la verificación del contenido, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, deberá realizarse en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor. En correspondencia de ello, se suscriben,

11.2 Firmas de la administración entrante,

NOMBRE IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE* IDENTIFICACIÓN
NOMBRE TESTIGO No. 1 IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE TESTIGO No. 1* IDENTIFICACIÓN

NIT. 890680378-4

ACTA ADMINISTRATIVA – LEY 951 DE 2005

CONTENIDO

1 DATOS GENERALES. 1
2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO. 2
3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO. 9
3.1 Recursos financieros. ¡Error! Marcador no definido.
3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. ¡Error! Marcador no definido.
3.1.2 vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 ¡Error! Marcador no definido.
3.1.3 Vigencia fiscal 2022- 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 ¡Error! Marcador no definido.
3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. ¡Error! Marcador no definido.
3.2 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles]. 9
3.2.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 9
3.2.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021. 9
3.2.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022. 10
3.2.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 10
4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD. 11
5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN. 12
6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN 12
6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 12
6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021. 12
6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022. 13
6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 13
7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. 13
7.1 Ingresos. 13
7.2 Gastos. 14
8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN. 14
9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS 15
10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA. 16
10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas. 16
10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas. 16
10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital 16
10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa. 16
10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas. 17
10.6 Información sobre gestión documental 17
11 FIRMAS 17
11.1 Firmas de la administración saliente, 17
11.2 Firmas de la administración entrante, 18

1 DATOS GENERALES.

DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO/A TITULAR SALIENTE	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA	GUILLERMO JIMÉNEZ BARRAGÁN
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	C.C.
CARGO	SECRETARIO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

ENTIDAD / DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE		
CONDICIÓN DE LA PRSENTACIÓN	☒ RETIRO	☐ SEPARACIÓN DEL CARGO	☐ RAFIFICACIÓN
CIUDAD Y FECHA DEL ACTA	GIRARDOT, CUNDINAMARCA 31/12/2023		
FECHA DE INICIO DE GESTIÓN	INDIQUE DD/MM/AAAA DE INICIO DE LA GESTIÓN DEL FUNCIONARIO/A		
FECHA DE RETIRO	31/12/2023		

DATOS GENERALES LA PERSONA DELEGADA POR LA ADMINISRACIÓN O TITULAR ENTRANTE	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE	INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	INDIQUE EL TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

DATOS GENERALES EQUIPO O COMISION DE EMPALME		
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO ENTRANTE		
NOMBRE	ROL, CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	ENTIDAD/DEPENDENCIA
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO SALIENTE		
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA

- POR FAVOR DILIGENCIAR ESTA INFORMACIÓN CON LETRA LEGIBLE Y COMPLEMENTE ESTE ACÁPITE ADJUNTANDO A ESTE DOCUMENTO LAS LISTAS DE ASISTENCIA QUE TENGA LA ENTIDAD TERRITORIAL DE CONFORMIDAD CON SUS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS-

2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO.

La Secretaría de Tránsito y Transporte de Girardot es un proceso del Orden Misional en la Alcaldía Municipal de Girardot, creada por Acuerdo Municipal No.011 de 1991 del Concejo Municipal de Girardot. Es así, como se constituye en una de las principales apuestas del Plan Desarrollo Municipal "Girardot es de Todos 2020-2023" al propender por establecer mecanismos para reducir los índices de accidentalidad, buscando promover una cultura y respeto de las señales de tránsito y el manejo de la velocidad, capacitando a las autoridades de movilidad. Dentro de su gestión, la Secretaría de Tránsito ha procurado garantizar que la señalización sea acorde con los estándares que permitan ubicar las señales tanto horizontales como verticales, permitiendo un mayor control de la velocidad y generando una mayor cultura tanto de los peatones como de los conductores de los vehículos, garantizando de esta manera la integridad y la vida de los habitantes y transeúntes del municipio.

A la fecha, en materia de orden y control vehicular - Tránsito, existen 33 intersecciones semaforizadas, con servicio tipo led y las siguientes glorietas: carrera 10 con calle 29, carrera 10 con calle 20, Barrio Blanco, Av. B/Kennedy, Unicentro – Vía Portachuelo, Unicentro Vía Kennedy.

En cuanto a señalización, se encuentran instaladas más de 2000 señales verticales, tanto reglamentarias, como preventivas e informativas, ubicadas en zonas escolares, barrios, zonas deportivas, avenidas, centro urbano del municipio, entre otros; así mismo, se encuentran demarcadas vías como la carrera 10 desde la calle 29 Avenida Bavaria hasta la calle 12 – Plaza de Mercado, sobre la Calle 16 desde la carrera 7 hasta la carrera 14; desde la entrada

principal del Barrio Kennedy hasta la intersección de ingreso al barrio Primero de Enero; La Avenida 40 desde la carrera 10 hasta la intersección con la Glorieta del B/Kennedy; entre otras.

Para dar cumplimiento a las metas planteadas en el Plan de Desarrollo Municipal, la alcaldía municipal ha establecido las siguientes estrategias para lograr sus objetivos:

- Plan Maestro de Movilidad – META 388

El Plan Maestro de Movilidad para Girardot establecido mediante Decreto 089 de 2021, cuya visión está dada en la orientación, regulación del uso, producción y transformación integral del espacio vial urbano y la movilidad, identificando las estrategias y acciones prioritarias requeridas, en armonización con el POT y otros planes y proyectos locales afines.

El cumplimiento de estos objetivos está enmarcado en tres ejes estratégicos:

1. **Desarrollo físico-espacial** de las condiciones de infraestructura para la movilidad municipal sostenible.
2. **Fortalecimiento institucional**: visto como la gestión institucional, la construcción de las formalezas, capacidades e insumos técnicos y administrativos para abordar la ejecución del plan, incluyendo dentro de sí aspectos como; el programa de reordenamiento vial, el Plan de Manejo del Tráfico, el plan de semaforización y el plan de señalización.
3. **Participación y construcción de cultura ciudadana**: relativo a la creación de los canales directos e idóneos para asegurar la participación directa, real y efectiva a la ciudadanía de la toma de decisiones que afecten la movilidad local.

- Plan Local de Seguridad Vial – META 401

Con el ánimo de territorializar las medidas nacionales impartidas en materia de Tránsito y Transporte, como lo es el Plan Nacional de Seguridad Vial, las Leyes 1702 de 2013, la Ley 1503 de 2011, de manera técnica y participativa, se da inicio a la construcción del Plan Local de Seguridad Vial, contando con la participación de la sociedad civil, los colectivos de distintos modos de transporte como peatones, ciclistas, conductores de transporte público; las juntas de acción comunal, entre otros actores, así como de diferentes secretarías de Despacho y la Alcaldía de Girardot en sí misma.

Bajo esta premisa, el Plan Local de Seguridad Vial es aprobado mediante Decreto 066 del 25 de abril de 2022, con el objetivo de mejorar las condiciones de seguridad vial en el municipio, disminuyendo la gravedad y cantidad de hechos de siniestros viales por medio de la ejecución de acciones enfocadas en los pilares de la gestión institucional, el comportamiento humano, la mejora en la infraestructura física y la atención oportuna a las emergencias por siniestros viales, con el fin de potencializar más a Girardot como un destino turístico que cuente con las suficientes medidas de seguridad para la movilidad vial de sus residentes y visitantes.

Su principal meta, es reducir el número de víctimas fatales y de lesiones graves por siniestros viales en un 50% para el año 2030, tomando como línea base los datos del año 2018. Para ello, se buscarán desplegar 5 estrategias primordiales:

1. Fortalecer la institucionalidad de la seguridad vial en el municipio
2. Emprender medidas para mejorar el comportamiento de los actores viales
3. Desarrollar un entorno vial seguro y accesible
4. Robustecer un protocolo de atención y acompañamiento de víctimas de siniestros viales
5. Fomentar el uso de elementos de protección y de vehículos seguros

- Habilitación de una nueva sede – META 405

Con el objetivo de dar cumplimiento a los planes trazados y a las metas provistas en el Plan de Desarrollo Municipal, la administración municipal en cabeza de la Secretaría de Tránsito y Transporte suscribió el contrato de concesión No.1025 del 22 de diciembre del 2021 y acta de Inicio del 21 de enero del 2022, firmada entre el Municipio de Girardot y la empresa Contratista: Consorcio Movilidad Integral de Girardot MIG21. Por una vigencia de 25 años, se encuentra en funcionamiento en la Carrera 12 No.33 -17 del Barrio Rosa blanca.

El objeto del contrato es modernizar los servicios en Materia de Tránsito y Transporte, implementando una solución integral que permita mejorar la gestión y operación del registro de tránsito municipal automotor, registro municipal de conductores, gestión y trámite de tarjetas de operación; impresión, control y personalización de especies venales, operación y sistematización del Registro nacional de Infractores, la instrumentación y apoyo al cobro persuasivo y coactivo, operación de los servicios de patios y grúa; operación, prestación y actualización de servicios asociados a las tecnologías de información y las comunicaciones destinadas al tránsito y transporte, operación y administración del software misional; la instalación, implementación, operación y mantenimiento del sistema de detección electrónica de infractores; habilitación de una sede operativa y de atención al ciudadano para la prestación de servicios concesionados; gestión de correo necesario para notificar los procesos de servicios concesionados y de cobro través de sociedades que cuenten con la licencia del Ministerio de las Telecomunicaciones para la modernización, centralización y ampliación de la red semafórica del Municipio de Girardot

- Prestación de Servicios – META 405

Presta los servicios de tramites a la ciudadanía de Girardot y la región como son: matricula de vehículos (Motocicletas, Automóviles), traspasos de vehículos, certificados de tradición, radicación de cuentas, traslados de cuentas, tarjetas de operación, desmovilización de vehículos, expedición de licencias de conducción (1ª vez, refrendación, re categorización, entre otras), cambio de color, chasis, motor; estos servicio son prestado en las nuevas instalaciones, acondicionadas para prestar un servicio eficiente donde tienen bajo su custodia el archivo de las carpetas de los vehículos matriculados en la Secretaría de Tránsito y Transporte de Girardot.





En el marco de su razón de ser misional y dando cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, la Secretaría de Transito ha realizado las siguientes gestiones:

2.1 Sensibilización y cultura vial – META 389

Se generó una cultura vial en los usuarios de las vías del Municipio, mediante la realización de campañas educativas sobre la importancia de conocer y respetar las normas y señales de tránsito, esto citando a los diferentes actores viales (Peatones, Ciclistas, Motociclistas y conductores en general) en colegios, escuelas, a espacios de socialización sobre la importancia de la seguridad vial.

- Gestores Viales - META 390

Por otra parte, es de resaltar las jornadas realizadas por los gestores viales, donde 30 personas capacitadas en la aplicación de la normas de tránsito, fungieron como apoyo para generar cultura vial, acompañando a los diferentes actores viales transmitiendo la importancia de respetar los sitios de parqueo, actividades de apoyo en la regulación de tránsito, sensibilización en cultura vial, como el respeto hacia los conductores en la señal reglamentaria — prohibido parquear y por las demás señales de tránsito, la importancia de conocerlas y su aplicabilidad, esto ayudo a recuperar vías para una mejor movilidad, en los sectores de:

- Carrera 12 entre Calles 18 y 16 Barrio Centro
- Carrera 11 entre Calles 16 y 17 Barrio Centro
- Carrera 8 entre Calle 20 y 19 Barrio Granada

Adicionalmente, los gestores viales realizaron actividades preventivas dirigidas a los conductores indiciando la importancia del respeto por el espacio público y su estacionamiento en sitios permitidos. Por otro lado, se realizó apoyo para ordenamiento del flujo vehicular de la ciudad en las actividades donde se realizaron cierre de vías debido a actividades como las clásicas de ciclismo, desfiles de colegios, entre otras.

En pro de sensibilizar a la ciudadanía y en el rol de seguimiento y cumplimiento de las normas de tránsito, se han emitido órdenes de comparendo con el siguiente desagregado por vigencia, a saber:

Tabla 1. Detalle de ordenes de comparendo anualizado

Periodo	N° de O. Comparendo
2020	6.425
2021	3.155
2022	4.475
2023	10.728
Total	**24.783**

Informe construido con la información enviada por la Secretaría

Donde las principales infracciones cometidas por los actores viales son las siguientes:

- C02 = Estacionar en sitios prohibidos.
- C35 = No realizar la revisión técnico-mecánica dentro de los tiempos estipulados.
- C14 = Transitar por sitios prohibidos en horas prohibidas.
- C31= No acatar las órdenes o procedimientos dados por un agente.
- B01 = Conducir un vehículo sin llevar consigo la licencia de conducción.

2.2 Mantenimiento – META 394

Un logro importante es el mantenimiento realizado en las 33 intersecciones semaforizadas por parte de la Secretaría de Tránsito y Transporte, esto con el apoyo de la Concesión MIG 21, lo que ha generado mayor seguridad vial para los diferentes usuarios de las vías. Entre las actividades realizadas, principalmente encontramos las siguientes:

- Reubicación de Postes ménsula.
- Cambio de Postes laterales y ménsula.
- Cambio de cableado.
- Cambio de fuentes.
- Cerrado de Cajas semafóricas.

- Instalación de 24 sonorizadores.
- Demarcación de paso peatonal.

Entre otras acciones se realizó el reemplazo del cableado hurtado en la intersección de la carrera 10 con calle 16, lo cual ocasionó que la red semafórica del sector dejara de funcionar.

Adicionalmente se realizó el traslado de la red semafórica instalada frente al Conjunto Parque Central hacia la avenida las Acacias – Unicentro, donde se presenta una mayor necesidad pues el flujo vehicular de este sector presenta una mayor demanda, en consecuencia, este sector, ahora es más seguro para los actores viales.

Las Intersecciones semafóricas, se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones del Municipio de Girardot.:

Tabla 2. Relación de la ubicación de la red semafórica trasladada.

Cantidad	Dirección
1	Carrera 10 con Calle 40 – Progral
2	Carrera 10 con Calle 19 – La Maravilla
3	Carrera 10 con calle 34 – La Gallina
4	Carrera 10 con Calle 25- Colsubsidio
5	Carrera 10 con calle 22
6	Carrera 10 con calle 19 – Teatro Cultural
7	Carrera 10 con Calle 16
8	Carrera 10 con calle 12- El Mayorista
9	Carrera 9 con Calle 14 – Olímpica
10	Carrera 9 con Calle 18 – Los Olivos
11	Carrera 7 con Calle 22
12	Carrera 7 con Calle 20
13	Carrera 7 con Calle 16 –Peatonal
14	Carrera 7 con Calle 12
15	Carrera 14 con Calle 18 – Milfor
16	Carrera 14 con Calle 19
17	Carrera 18 con Calle 16 – Escuela Ecuador
18	Carrera 18 con Calle 19
19	Calle 19 con Avda Esperanza
20	Carrera 24 con Avda Santa Isabel
21	Carrera 11 con Calle 16
22	Carrera 11 con Calle 18 – ETG
23	Carrera 11 con Calle 22
24	Carrera 19 con Calle 22 – Aminta
25	Piscina Barrio Kennedy
26	Carrera 7 con Calle 33 – B/ San Jorge
27	Carrera 7ª con Calle 32 –Unidad Renal
28	Carrera 7 con Avenida Bavaria
29	Calle 16 con carrera 5 – Alto de la Cruz
30	Avda. las Acacias con Glorieta Unicentro
31	Calle 40 con Avenida El Peñon
32	Carrera 18 con Calle 12 – B/ Centenario
33	Calle 12 con carrera 9 – Iglesia San Miguel

Fuente: Información envida por la Secretaría de Tránsito.

2.3 Parque automotor – META 398

La Administración Municipal, ha contratado el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor adscrito a los agentes de tránsito del Municipio, en el marco del contrato No.1245-2023 por valor de $312.600.000, con el objeto de realizar el mantenimiento

preventivo y correctivo, incluyendo repuestos originales, llantas y mano de obra de los vehículos de la fuerza pública del municipio y los vehículos adscritos a la alcaldía municipal de Girardot.

Dentro del mismo está la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de las Motocicletas adscritas a los señores Agentes de Tránsito Municipal y el resto del equipamiento de la Secretaría de Tránsito y Transporte, como lo es la grúa (Placa OCJ 557) y camioneta (Placa OSK- 213), cuyos recursos y fuentes de financiación son por concepto de Multas y sanciones. Esta inversión ha ayudado a ejercer una presencia institucional más constante en las vías del Municipio.

- Día del No Vehículo Automotor

Mediante Decreto Municipal No. 101 del 24 de marzo del 2023" *Por medio del cual se establece el día de NO VEHICULO Automotor en la ciudad de Girardot para el día 30 de Marzo del 2023".* Se Decreta como el día del No carro ni motocicleta en la ciudad, donde se busca la medición de contaminantes atmosféricos realizadas el 30 de Marzo del 2023, donde se llevó a cabo la medición a los siguientes gases:

Dióxido de Carbono (CO_2), Monóxido de Carbono (CO), Dióxido de Azufre (SO_2), Compuestos Orgánicos Volátiles (COV), Metano (CH_4) y material particulado PM2.5 y PM10, en tres sectores:

1. Centro – Carrera 10 con Calle 16,
2. Puente Ospina y
3. Monumento del Reloj

Con esta estrategia, igualmente se buscó incentivar el uso del Servicio de Transporte Público de Pasajeros legalmente constituido como es el de Taxis, Buses, Busetas y Microbuses y de igual manera generar Cultura Ciudadana y respeto por el servicio público de pasajeros urbano.

Las empresas transportadoras de servicio público de pasajeros urbano y modalidad taxi, que prestaron el servicio fueron:

1. Cooperativa de Transportadores de Girardot
2. Cooperativa de Transportadores Atanasio Girardot = 65 Vehículos prestaron el servicio
3. Empresa Rápido El Carmen
4. Empresa Cooperativa de Taxistas Unidos
5. Empresa de Taxis Compuexpress
6. Central de Taxis
7. Central de Transportes.

- Zona de Estacionamiento Regulado – META 403

Mediante Contrato 1378-CD-CI-003-2022 celebrado con Terminales de Transporte de Medellín S.A., Nit No. 890.919.291-1 Objeto : "Contrato Interadministrativo para la administración y la operación del servicio de estacionamiento en vía pública en el Municipio de Girardot mediante la implementación del sistema de estacionamiento regulado compuesto por la dotación de un Software y hardware, así como los equipos necesarios para la operación del servicio de estacionamiento en las zonas de estacionamiento regulado con las especificaciones técnicas y tecnológicas".

Zonas estas que buscan apoyar la organización y mejoramiento de la movilidad en el Municipio, y recuperación del espacio público en beneficio de todos los actores viales y se espera que afínales de esta Vigencia Fiscal se encuentren operando.

Los sitios donde se implementarán las Zonas de Estacionamiento Regulado son:

Tabla 3. Zonas donde se implementará los estacionamientos regulados

Nombre	Ubicación	Costado
P001	Cll 22 Entre Cra 10-11	Norte
P002	Cra 11 Entre Cll 22-24	Oriente
P003	Cll 21 Entre Cra 10-11	Norte
P004	Cll 20 Entre Cra 11-10	Norte
P005	Cra 9 Entre Cll 18-19	Oriente
P006	Cll 22 Entre Cra 11-10	Sur
P007	Cra 11 Entre Cll 22-24	Occidente
P008	Cll 22 Entre Cra 11-12	Norte
P009	Cra 11 Entre Cll 26-24	Oriente
P010	Cra 11 Entre Cll 25-24	Occidente
P011	Cll 27 Entre Cra 8a-8	Norte
P012	Cll 27 Entre Cra 10-8ª	Sur
P013	Cra 8a Entre Cll 29-27	Occidente
P014	Cra 8a Entre Cll 22-23	Occidente
P015	Cra 8a Entre Cll 23-24	Occidente
P016	Cll 28 Entre Cra 8a-8	Sur
P017	Cll 21 Entre Cra 12-13	Norte
P018	Cra 5 Entre Cll 11-12	Occidente
P019	Cra 5 Entre Cll 14-12	Occidente
P020	Cra 5 Entre Cll 14-15	Occidente
P021	Cra 5 Entre Cll 15-16	Occidente

Fuente: Información envida por la Secretaría de Tránsito.

- Renovación de Parque Automotor Operativo – META 399

De conformidad al Contrato de Compraventa No. 1359-2023, se adquirieron QUINCE (15) Motocicletas, Marca: SUZUKI, C.C.: 250, Color: Azul, con destino a los señores Agentes de Tránsito Municipal. El Parque Automotor viene con sirenas, baúl, defensas, luces y servirá para hacer presencia en las Vías del Municipio, atender Accidentes de Tránsito, Realizar Operativos de Control que den cumplimiento a la Ley 769 del 2002, acompañamiento de cierre de vías, de actividades deportivas, de seguridad vial a los usuarios en general, y otras más. Es en este punto importante destacar que desde el año 2013 no se renovaban las Motocicleta a los señores agentes de tránsito municipal.

Durante el cuatrienio 2020 – 2023, la Secretaria de Tránsito y Transporte en forma transversal ha desarrollado actividades que han dado cumplimiento al Plan de desarrollo Municipal, como son:

- Glorieta Algarrobo o cementerio.

Está ubicada en la entrada del Municipio de Girardot, sobre el corredor vial Bogotá–Girardot, más exactamente sobre la Calle 22 con Avenida 29 –Bavaria, se dio una recuperación a la movilidad con la implementación de señales verticales y horizontales con el apoyo de la Concesión Vía 40 Express Bogotá – Girardot.

Es una obra que se encontraba en proyecto de construcción desde hace varios años, y con la gestión de esta administración y apoyo de la Concesión Vía 40 exprés Bogotá –Girardot, llego a buen término.

Es una obra que soluciono problemas de movilidad como el estacionamiento en sitios prohibidos , como también direcciona rodantes hacia el centro de la ciudad, hacia el sur del país, sobre la carrera 7 – Espinal – Neiva – Ibagué y conexa con la Concesión Devisab SAS.

3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO.

3.1 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles].

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos materiales del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.

3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, el estado de la planta de personal de la entidad, y el comportamiento de ella durante la gestión del despacho, entidad u órgano. Resulta necesaria la desagregación de la información, por cargos de carrera administrativa, trabajadores y empleados oficiales y de libre nombramiento y remoción. En un acápite complementario, en caso de ser aplicable, describa las acciones que se hayan adelantado con ocasión a la provisión de vacantes definitivas a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC-]

CONCEPTO	NÚMERO TOTAL DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMENTO Y REMOCIÓN			
Directivo	1	1	0
EMPLEADOS PÚBLICOS			
Profesional	1	1	0
Técnico	15	15	0
Asistencial	5	5	0

Fuente: Secretaría General, octubre 2023.

[En el siguiente cuadro indique, de acuerdo con el manual de funciones, el número de cargos correspondiente a cada nivel jerárquico, así como la información relativa a la denominación, código y grado. Agregue tantas filas como denominaciones existan, (Vrg. Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Profesional Universitario, Profesional Especializado, ETC. Agregue el número de filas que le permitan diligenciar toda la información correspondiente]

NATURALEZA DEL CARGO	DENOMINACIÓN DE CARGOS	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
NIVEL DIRECTIVO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASESOR				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL PROFESIONAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS

NIVEL TÉCNICO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASISTENCIAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible y por vigencia, el estado de avance y ejecución de los programas, estudios y proyectos ejecutados o en ejecución que correspondan a la misionalidad del despacho, entidad u órgano. Considere añadir la relación de proyectos financiados directa o con entidades nacionales, departamentos u otros municipios, detallando su estado actual. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación]

DENOMINACIÓN DEL PPROYECTO DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
		EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				
VIGENCIA 2020							
VIGENCIA 2021							
VIGENCIA 2022							
VIGENCIA 2023							

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible y por cada una de las vigencias fiscales, el estado de avance y ejecución de todas las obras públicas y proyectos de infraestructura ejecutados o en ejecución por parte del despacho, entidad u órgano. Recuerde que el valor indicado, debe incluir las adiciones o modificaciones. En caso de que la obra o proyecto haya terminado en condiciones anormales, indique el detalle de la situación en la columna de observación].

6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

[En este acápite describa, con el mayor detalle posible, la información de ejecución presupuestal por parte del despacho, entidad u órgano, indicando por cada una de las vigencias fiscales cubiertas, los valores presupuestados, lo efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación. Adicione la información correspondiente sobre las vigencias futuras gestionadas y, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]

Teniendo en cuenta que la obligación de presentar Estados Financieros del Municipio está en cabeza del Despacho y a través de la de la Secretaría de Hacienda se lleva la contabilidad del Municipio de conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, para garantizar su confiabilidad, razonabilidad y oportunidad, as diferentes dependencias que hacen parte de la Alcaldía Municipal, de manera independiente, no son entes obligados a llevar a contabilidad, por lo tanto, no perciben ingresos.
A continuación, se detallan la asignación que recibe cada dependencia para la ejecución de las metas consignadas en el Plan de Desarrollo Municipal con corte a noviembre 10 de 2023, cifras expresadas en pesos colombianos.

7.1 Ingresos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
VIGENCIA FISCAL 2020			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7.2 Gastos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
VIGENCIA FISCAL 2020			
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
INVERSIÓN	$ 4.084.020.480	$ 3.367.824.083	82.46%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
INVERSIÓN	$ 5.131.837.425	$ 3.246.826.947	63.27%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Secretaría de Hacienda Ejecución por dependencia, con corte a noviembre 10 de 2023.

8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con la contratación ejecutada o en ejecución, agrupando la información de acuerdo con las modalidades y los objetos contractuales (Vrg. Prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultarías, concesiones, fiducias, entre otros] y las vigencias fiscales.

Recuerde que, tratándose de los contratos de obra pública, tienen un acápite específico en el numeral 6 del presente documento. En acápite complementario indique la información sobre las liquidaciones llevadas a cabo durante el periodo de reporte y señale el detalle de las liquidaciones que al momento del retiro están pendientes. De igual modo, y en caso de aplicar, indique lo pertinente en relación con las vigencias futuras empleadas para esas relaciones contractuales].

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
VIGENCIA FISCAL 2020					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2021					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2022					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2023					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

[En el acápite subsiguiente describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con los reglamentos internos, manuales de funciones y los procedimientos que se hayan expedido en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG- y, al momento de la entrega, se encuentren vigentes. De igual modo, indique cuáles son los demás reglamentos, manuales o procedimientos que, a la fecha de retiro, se encuentran en elaboración]

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EMISIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO

					INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO EN ELABORACIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO PROYECTADO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO PROYECTADO

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA

10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas.

[En este espacio considere describir, con el mayor detalle posible y de considerarlo necesario, la información cuantitativa y cualitativa que indique la actualidad interna u organizativa del despacho, entidad u órgano [organigrama], así como las situaciones administrativas, esto es, aquellas situaciones que implicaron, durante el periodo de reporte, modificaciones a la estructura interna u organizativa, así como la relación de los instrumentos normativos que le dieron origen. De igual manera, considere añadir, las acciones que se desarrollaron o que están en ejecución, en materia de acciones de mantenimiento, remodelación y dotación. Por último, también considere añadir la información de los contratos que finalizan en el periodo de transición, indicando qué servicios se verían afectados, para lo cual puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación]

No.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN	NECESIDAD - URGENCIA – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
			INDIQUE DD/MM/AAAA	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas

[En este apartado, se requiere incluir la gestión y los resultados de la entidad territorial respecto de sus obligaciones y competencias en materia de atención, asistencia y reparación a víctimas, conforme a la Ley 1448 de 2011 y los diferentes componentes de la política pública de víctimas en lo que resulte pertinente, esto es, prevención y protección, atención, asistencia, verdad y justicia, y, por último, reparación. Para ello, aplique preferentemente las orientaciones impartidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas].

10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital

[En este acápite considere señalar, con el mayor detalle posible, las acciones y gestiones desarrolladas por la entidad, despacho u órgano, correspondientes a los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital. De considerarlo pertinente, especifique lo relativo a la arquitectura de datos y acceso de la información digital, la seguridad digital, la publicación de datos abiertos, así como los datos en relación con la sede electrónica, la actualidad de administración técnica [mantenimientos preventivos, correctivos y evolutivos de la solución, copias de respaldo periódicas en los servidores, para garantizar la recuperación de la información ante una contingencia en el centro de datos], los datos de soporte técnico y de las licencias y usos de cuentas de correo electrónico. Así mismo, se solicita relacionar, en un apartado o anexo reservado, los enlaces de acceso, usuarios y contraseñas que permitan el acceso y uso de todos los aplicativos que se usan en la entidad, despacho u órgano, para el reporte u operación de los sistemas de información internos].

10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa.

[En este capítulo, considere señalar, con el mayor detalle posible, de las acciones y gestiones en materia de actuaciones prejudiciales [entre ellas, la constitución del comité de conciliación], cumplimiento de sentencias y conciliaciones, acciones de repetición y recuperación de recursos públicos, prevención de daño antijurídico, y defensa judicial. Para este último caso, procure referir los procesos judiciales, administrativos o disciplinarios que la entidad, despacho u organismo, han adelantado, gestionado o se haya constituido como parte durante el periodo de gestión, adoptando o adaptando el esquema presentado a continuación. En el mismo sentido, señale cuál es el repositorio actualizado con que cuenta la entidad, despacho u organismo, sobre los procesos judiciales y administrativos que lleva, así como de la ubicación de las copias físicas.]

No.	JURISDICCIÓN	CÓDIGO ÚNICO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO O ACCIÓN JUDICIAL	ESTADO DEL PROCESO	NOMBRE DE LA PARTE DEMANDANTE	VALOR DE LA PRETENSIÓN	DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA GESTIÓN

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DEPENDENCIA OBJETO DE PROCESO DISCILPLINARIO	ETAPA PROCESAL DEL PROCESO DISCIPLINARIO	ESTADO DEL PROCESO	FECHA DE LOS HECHOS
				INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas

[En este apartado, considere añadir el estado de avance los compromisos adquiridos por la entidad, despacho u organismo, durante el periodo de gobierno y que tengan relación con participación ciudadana, dialogo social o concertación con comunidades étnicas. Es clave enunciar si el mismo implicó la ejecución de recursos y la enunciación de la dependencia responsable de su gestión. Para este propósito, puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación.

NOMBRE EL ACUERDO	GRUPO POBLACIONAL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ACUERDO	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	DEPENDENCIA RESPONSABLE
			CUMPLIDO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				

10.6 Información sobre gestión documental

[En este ítem, considere señalar la información relativa a los archivos físico y digital, las tablas de retención documental, las actas de transferencia a archivos centrales, y demás elementos de la gestión documental de la entidad, despacho u organismo, así como los resultados de los planes o estrategias implementadas durante el periodo de reporte.]

11 FIRMAS

11.1 Firmas de la administración saliente,

GUILLERMO JIMÉNEZ BARRAGÁN SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	ELÍAS ALFONSO ESPINEL TRUJILLO JEFE DE CONTROL INTERO

De conformidad con lo previsto en la Ley 951 de 2005, al suscribir la presente acta, el servidor público entrante da constancia de haber recibido la presente acta, sus informes y anexos, con el propósito de revisar su contenido. Así mismo, declara que conoce que la verificación del contenido, para efectos de determinar la

existencia o no de irregularidades, deberá realizarse en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor. En correspondencia de ello, se suscriben,

11.2 Firmas de la administración entrante,

NOMBRE IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE* IDENTIFICACIÓN

NOMBRE TESTIGO No. 1 IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE TESTIGO No. 1* IDENTIFICACIÓN

ACTA ADMINISTRATIVA – LEY 951 DE 2005

CONTENIDO

1 DATOS GENERALES. 1
2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO. 2
3 INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO. 2
3.1 Recursos financieros. ¡Error! Marcador no definido.
3.1.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. ¡Error! Marcador no definido.
3.1.2 vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021 ¡Error! Marcador no definido.
3.1.3 Vigencia fiscal 2022- 1° de enero a 31 de diciembre de 2022 ¡Error! Marcador no definido.
3.1.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. ¡Error! Marcador no definido.
3.2 Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles]. 32
3.2.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 33
3.2.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021. 33
3.2.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022. 33
3.2.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 34
4 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD. 34
5 INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN. 35
6 INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN 35
6.1 Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020. 36
6.2 Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021. 36
6.3 Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022. 36
6.4 Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023. 36
7 INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. 36
7.1 Ingresos. 37
7.2 Gastos. 37
8 INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN. 38
9 INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS 39
10 INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA. 39
10.1 Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas. 39
10.2 Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas. 40
10.3 Información sobre gobierno y seguridad digital 40
10.4 Información sobre defensa jurídica y gestión normativa. 40
10.5 Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas. 40
10.6 Información sobre gestión documental 41
11 FIRMAS 41
11.1 Firmas de la administración saliente, 41
11.2 Firmas de la administración entrante, 41

1 DATOS GENERALES.

DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO/A TITULAR SALIENTE	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO/A QUE ENTREGA	GLORIA STEFANI MARTINEZ CAPERA
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	C.C.
CARGO	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

ENTIDAD / DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL		
CONDICIÓN DE LA PRSENTACIÓN	☒ RETIRO	☐ SEPARACIÓN DEL CARGO	☐ RAFIFICACIÓN
CIUDAD Y FECHA DEL ACTA	GIRARDOT, CUNDINAMARCA 31/12/2023		
FECHA DE INICIO DE GESTIÓN	INDIQUE DD/MM/AAAA DE INICIO DE LA GESTIÓN DEL FUNCIONARIO/A		
FECHA DE RETIRO	31/12/2023		

DATOS GENERALES LA PERSONA DELEGADA POR LA ADMINISRACIÓN O TITULAR ENTRANTE	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE	INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	INDIQUE EL TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

DATOS GENERALES EQUIPO O COMISION DE EMPALME		
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO ENTRANTE		
NOMBRE	ROL, CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	ENTIDAD/DEPENDENCIA
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA
EQUIPO O COMISIÓN DE EMPALME GOBIERNO SALIENTE		
INDIQUE SU NOMBRE COMPLETO	INDIQUE EL CARGO Y TIPO DE VINCULACIÓN	INDIQUE NOMBRE DE DEPENDENCIA

- POR FAVOR DILIGENCIAR ESTA INFORMACIÓN CON LETRA LEGIBLE Y COMPLEMENTE ESTE ACÁPITE ADJUNTANDO A ESTE DOCUMENTO LAS LISTAS DE ASISTENCIA QUE TENGA LA ENTIDAD TERRITORIAL DE CONFORMIDAD CON SUS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS-

2 INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO.

El sector social, es tal vez uno de los más preponderantes en la gestión de la administración local del municipio de Girardot. La búsqueda de la superación de la pobreza y de la reducción de las vulnerabilidades de los habitantes de Girardot, especialmente de los grupos de especial protección constitucional, dan respuesta a los Objetivos de Desarrollo Sostenibles que bien ha adherido la administración municipal en su actuar, especialmente, promoviendo el cumplimiento de los siguientes ODS: 1). Fin de la pobreza, 2). Hambre cero; 3). Salud y Bienestar; 4). Educación de Calidad; 5). Igualdad de Género; 6). Agua Limpia y Saneamiento y, 10). Reducción de las desigualdades.

El ODS No. 1 vinculado con el fin de la pobreza y en especial la meta 1.3 relaciona la necesidad que los gobiernos tanto nacionales como locales incluyan dentro de sus políticas líneas estratégicas que pongan “en práctica a nivel nacional sistemas y medidas apropiadas de protección social para todos y, para 2030, lograr una amplia cobertura de los pobres y los más vulnerables” (Naciones Unidas, 2015)

En cuanto a la reducción de las desigualdades, la meta 10.2 establece que de aquí a 2030, se debe “potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición” (Naciones Unidas, 2015)

Formular las líneas de acción del área social basadas en los ODS, promueve la generación de acciones planificadas que garanticen la inclusión de los enfoques diferenciales de manera transversal en el despliegue de las 94 metas formuladas para esta Secretaría en el Plan de

Desarrollo Municipal, buscando generar acciones igualitarias y equitativas que procuren las garantías de los derechos de los habitantes en el municipio de Girardot.

Es así, como el Plan de Desarrollo Municipal, formuló las líneas de acción basadas en la Infancia y adolescencia, las juventudes, las mujeres, el adulto mayor, la seguridad alimentaria y el empleo digno; así como también, en la atención integral de poblaciones vulnerables tales como afrodescendientes, víctimas del conflicto, población en condición de discapacidad, comunidad LGTBIQ, habitantes de calle y migrante.

Bajo esta línea, y ante la ausencia de políticas integradas que dificultan el diseño y desarrollo, seguimiento y evaluación de programas integrales de promoción social identificado por parte de la administración municipal, se desarrollaron desde la Secretaría de Desarrollo Económico una serie de estrategias en el marco de los ejes del PDM lo siguiente: Eje 1: Cuidar y Proteger a la gente y garantizar sus Derechos; Programa Pacto por la Humanización de la vida y la Felicidad y los subprogramas: i) Por los derechos de los niños, niñas y adolescentes; ii). Juventud innovadora y decidida; iii) Por una vejez más digna; iv). Discapacidad con inclusión social; v). Por una mujer empoderada; vi). Reparación integral a las víctimas; vii). Grupos étnicos con reconocimiento y justicia; viii). Por la igualdad de los LGBTIQ; ix). La familia base del desarrollo y progreso de la sociedad; x). Por todos y para todos con equidad. Y, el Eje No. 2, “Un acuerdo para todos por la competitividad de Girardot”, el programa, Desarrollo Económico y el subprograma: emprendimiento e innovación para una ciudad competitiva.

Con el fin de implementar estas apuestas, desde la Secretaria de Desarrollo Económico y Social se desarrolló una gran estrategia: Secretaría al barrio, la cual permitió conocer de primera mano las necesidades de los habitantes del municipio, realizar diálogos y construcción de mecanismo de protección y desarrollo social, recorriendo el sector urbano y rural, dando a conocer toda la oferta institucional, el acceso y los programas que desde esta Secretaría se brindan, permitiendo el acercamiento a la comunidad, escucharlos y orientarlos en sus demandas y necesidades. Esta estrategia se implementó especialmente en los barrios más vulnerables del municipio: La Esperanza, Primero de Enero, Corazón de Cundinamarca, Valle del Sol, Obrero, Divino Niño, Buenos Aires, y, en zonas rurales como Vereda Agua Blanca, Barzaloza, Altos del Chicalá, Altos del Progreso, Luis Carlos Galán y la invasión Puerto Monguí y Puerto Montero.

En el marco de esta estrategia, se evidenció que los habitantes poco conocían de la oferta institucional, no solo del acceso a los subsidios monetarios a los que tienen derecho, sino también, del acompañamiento en la construcción integral del ser humano bajo estrategias de emprendimiento, acompañamiento psicosocial, en la generación de espacios de inclusión social, resaltando la importancia de cada uno de los actores sociales que habitan en el municipio y que están definidos en el PDM, con el objetivo de que la diferencia entre unos y otro genere espacios de respeto, igualdad y de integración social en Girardot.

La Secretaría de Desarrollo Económico y Social, en aras de promover la inclusión social de la población perteneciente a los grupos de especial protección constitucional y en el marco de cada uno de sus subprogramas ha desarrollado los siguientes logros:

2.1. Por los derechos de los niños, niñas y adolescentes:

Durante la vigencia 2020-2023, desde la Secretaría de Desarrollo Económico y Social, teniendo en cuenta el objetivo previsto para este subprograma en el PDM relativo a mitigar los escenarios de violencia, trata y explotación contra los NNA, así como la protección integral de los NNA para garantizar el ejercicio de sus derechos; se han desarrollado las siguientes acciones que permiten dar cumplimiento a lo allí establecido.

2.1.1. Garantía de derechos y protección integral.

En primera instancia, se creó la Estrategia de sensibilización lúdico-pedagógica de atención integral para promover el cuidado y el autocuidado de los NNA en el municipio, tanto en el

área rural como en la urbana; en ella, se generaron jornadas de prevención respecto del abuso sexual, maltrato y el trabajo infantil. De otra parte, se promovieron campañas de cuidado con el medio ambiente como el Frailejón Ernesto Pérez y de identificación de habilidades a través de El Mundo Jurásico; todo ello también realizado en la celebración de los NNA en el mes de abril de cada año, festejo que ha llegado a más de 5.500 niños durante el cuatrienio.

2.1.2. Actividad Frailejón Ernesto Pérez

En el marco de la atención integral a la primera infancia, la infancia y la adolescencia, el municipio ha dispuesto de salas de atención integral para los NNA, donde se realizan juegos, talleres, obras de teatro, cuentos, cuya temática versa sobre la prevención del abuso sexual, el maltrato y el trabajo infantil, con cuentos como el de Cata Benja y su Hada Madrina, la obra no al trabajo si al juego y el Semáforo de emociones. Allí, igualmente se da apertura a un espacio de arte, lectura y juegos didácticos con el ánimo de fortalecer sus emociones y sentimientos teniendo en cuenta su edad.

2.1.3. Actividades recreativas

Bajo estas estrategias de prevención y garantías derechos, reflejadas en la Escuela Integradora, desde la Secretaría se ha implementado el juego como terapia, lo cual ha permitido obtener información importante sobre el proceso de atención psicosocial, la creación de herramientas técnicas y de estrategias que ayuden a fortalecer su conocimiento y a sensibilizar sobre la prevención del abuso sexual, maltrato infantil y trabajo infantil, logrando un impacto positivo con los NNA ya que con el conocimiento adquirido, cuentan con las herramientas para identificar si se encuentran inmersos en alguno de estos casos.

2.1.4. Estrategias de prevención

Es importante destacar que estas estrategias no solo han sido implementadas a los NNA que habitan en Girardot de nacionalidad colombiana, sino también a aquellos provenientes de los países de Venezuela y Ecuador en las siguientes jornadas:

Tabla 1. Actividades estrategias de prevención

Barrio/ escenario	Actividad	Vigencia
La Victoria	Cuento Cata, Benja y su Hada Madrina (prevención abuso sexual); y semáforo de emociones. 50 NNA impactados	Marzo 2022
Las Acacias	Conmemoración a la semana por la paz, maltrato infantil. 26 NNA impactados	Septiembre 2022
Santa Helena	Conmemoración a la semana por la paz, maltrato infantil. 22 NNA impactados	Septiembre 2022
Obrero	Abuso sexual y semáforo de emociones. 30 NNA impactados	Septiembre 2022
Pozo Azul	Abuso sexual y semáforo de emociones. 25 NNA impactados	2022
Villa Carolina	Baúl de juegos; que nuestros NNA se cansen, pero de jugar, con población nacional y migrante (venezolanos). 15 NNA impactados	2022
Valle del Sol y Corazón de Cundinamarca	Conmemoración al NO Trabajo Infantil actividad lúdico pedagógica baúl de juegos; y, que nuestros NNA se cansen, pero de jugar. 70 NNA impactados	Junio 2022
Kennedy	Maltrato infantil. 30 NNA impactados	Marzo 2022
Coliseo San Jorge	Actividades en convenio con CAFAM y la Fundación Éxito	
Coliseo Centenario	Actividades en convenio con CAFAM y la Fundación Éxito donde se entregaron complementos, se realizaron encuentros culturales, vacunación, entre otros.	
Coliseo Martha Catalina	Actividades en convenio con CAFAM y la Fundación Éxito donde se realizaron encuentros culturales, cuidados en la primera infancia y jornadas de alimentación.	

Vereda Piamonte	Conmemoración a la semana por la paz, maltrato infantil. 15 NNA impactados	Septiembre 2022
Ciudad Montes	Conmemoración a la semana por la paz, maltrato infantil con población nacional y migrante (venezolanos). 30 NNA impactados	Septiembre 2022
Vereda Barzolaza	Estrategia los Diamantes de Barzaloza, Cuento Cata, Benja y su Hada Madrina (prevención abuso sexual). 30 NNA impactados	Marzo 2022

2.2. Política Pública

En cuanto al desarrollo de la Política Pública de infancia y adolescencia, se contrató al Sistema Universitario del Eje Cafetero-SUEJE para realizar asesoría, asistencia técnica y acompañamiento en su actualización e implementación. La primera fase del contrato interadministrativo incluye un diagnóstico participativo a través de mesas de trabajo sobre el cual se realizó su socialización y entrega en octubre 2023 y, paralelo a ello, se generó la formulación de la política prevista para aprobación en el mes de noviembre de 2023.

Teniendo en cuenta que el proceso de construcción ha sido participativo y consensuado, desde su formulación se ha dado cabida a su implementación, ya que se ha promovido el cumplimiento de los derechos fundamentales de los NNA en sus diferentes ciclos de vida, en la prevención de los riesgos y en la promoción del cuidado integral por parte de la administración municipal.

2.3. Asociación Público Privada

2.3.1. Fundación Éxito

Respecto de las estrategias de cuidado, desde la Alcaldía Municipal se generó una alianza público privada mediante convenio N° DG-CDCASO N° 001.-202 celebrado con la Gobernación de Cundinamarca y la Fundación Éxito para implementar el programa GEN-CERO, cuyo objetivo es el de brindar cuidados a las maternas gestantes y lactantes y a la primera infancia a través de la emisión de bonos de mercado para garantizar la seguridad alimentaria de las madres y por consiguiente de sus hijos.

El programa ha tenido impacto durante la vigencia 2020-2023 con los siguientes resultados:

Tabla 2. Implementación de la Estrategia GenCero por género.

Implementación de la estrategia GENCERO por género								
Año	2020		2021		2022		2023	
Tipo de Población / Genero	F	M	F	M	F	M	F	M
Menor de 5 años	25	23	38	43	47	58	48	60
Gestantes entre 18 - 64 años	12		9		5		2	
Total población impactada	60		90		110		110	
Total vigencia 2020-2023	370							

Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

Tabla 3. Implementación de la Estrategia GenCero por Ubicación Urbano-Rural

Implementación de la estrategia GENCERO (Ubicación)								
Año	2020		2021		2022		2023	
Tipo de Población / Genero	Rural	Urbana	Rural	Urbana	Rural	Urbana	Rural	Urbana
Menor de 5 años	41	7	9	72	14	91	20	70
Gestantes entre 18 - 64 años	11	1	4	5	3	2	10	10
Total población impactada	60		90		110		110	
Total vigencia 2020-2023	370							

Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

Las madres gestantes y lactantes dentro del convenio recibieron atención integral mensualmente en:

- Capacitaciones, talleres, cursos cortos en temáticas como: vacunación, alimentación, cuidados en la primera infancia, lactancia, manipulación de alimentos, lenguas extranjeras ingles básico, entre otros.
- Bono redimible en los supermercados Éxito de 145.000 cuando solo tiene un bebe (estándar) y 173 cuando tiene dos bebes (gemelar) y orientación sobre los productos que deben llevar.
- Acompañamiento por parte de la profesional en nutrición en talla y peso.

2.3.2. Caja de Compensación Familiar CAFAM

La alianza publico privada entre la Caja de Compensación Familiar de CAFAM y la Alcaldía de Girardot, se viene ejecutando desde Agosto del 2021 hasta el 15 de diciembre del 2023 con la modalidad jardín desde casa con una cobertura de 150 niños y niñas de la zona rural y urbana del municipio, especialmente en condición de vulnerabilidad, los cuales se dividen en 6 unidades pedagógicas de 25 niños y niñas cada una, bajo un acompañamiento psicosocial, de profesores, nutricionistas y trabajadora social, enmarcados en la entrega de un kit nutricional mensual y bajo la realización de encuentros culturales, educación desde casa acorde a su edad, actividades lúdico pedagógicas

Para garantizar la continuidad de los menores, los padres y/o cuidadores deben asistir a los encuentros presenciales y virtuales, reclamar su kit nutricional, kit pedagógico, kit de aseo, contestar sus llamados de asistencia, ya que con 3 inasistencias no justificadas pierden el derecho al beneficio y se le asignara a otro menor que este en lista de espera.

2.4. Otras acciones en niñez

La Secretaría de Desarrollo Económico y Social, hace parte de los siguientes espacios de articulación: i) Mesa Técnica Municipal de Atención Integral a los Niños, Niñas y Adolescentes; ii). Mesa de participación de los NNA, iii) Del COMPOS y iv). Del Comité de Seguridad Alimentaria Nutricional (SAN)

En el marco del trabajo interinstitucional, se generaron articulaciones con la Secretaría de Deportes y el Instituto de Cultura y Turismo de Girardot para la divulgación y participación de estrategias de atención integral en beneficio de los NNA de la primera infancia, infancia y adolescencia de la población nacional y migrante, mediante las escuelas de formación, vacaciones recreativas, celebración del día dulce, festival de cometas. El programa cuenta con un link Sistema de Información y mantenimiento como apoyo para la mesa técnica de infancia y adolescencia

Finalmente es importante afirmar que el bienestar de los niños, las niñas y los adolescentes debe dar cuenta de la calidad de vida de una sociedad, y que para lograrlo es necesario su reconocimiento como actores sociales activos y la ejecución de acciones para atender sus problemáticas y necesidades de manera participativa.

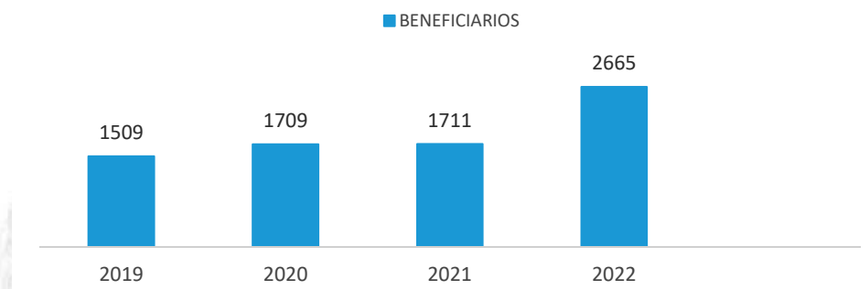
2.5. Juventud innovadora y decidida

El programa de juventud innovadora y decidida del municipio de Girardot se ha desarrollado durante la vigencia 2020-2023 en dos grandes ejes: El primero: "***Jóvenes en Acción***", un programa del Departamento de Prosperidad Social (DPS) que apoya a los jóvenes en condición de pobreza y vulnerabilidad con la entrega de transferencias monetarias condicionadas –TMC-, para que puedan continuar sus estudios técnicos, tecnológicos y profesionales.

En el 2020, se recibió el programa con 1.509 Jóvenes beneficiarios, sin embargo, y tras el trabajo arduo de la administración mediante la construcción de estrategias que brinda la atención oportuna en los reportes y del manejo novedades activas del programa, se logró aumentar en el número de beneficiarios en 1.116 nuevas personas que accedieron al programa. A corte 2023, se tienen 1.000 inscritos adicionales que se encuentran en proceso de verificación para acceder a este subsidio monetario. Este subsidio es entregado por el DPS en seis ciclos de pago anual, y han sido entregados al 100% de los beneficiarios inscritos.

Es importante destacar que para el año 2020 se presentó una dificultad en la inscripción anual por las dificultades de no poderse realizar presencialmente, sin embargo, desde la Secretaría se apertura un canal vía WhatsApp con el fin de asesorar a los solicitantes para que pudiesen realizar su inscripción bajo los tiempos y términos solicitados.

Gráfico 1. Jóvenes inscritos con verificación exitosa en el tercer ciclo 2023



Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

Gráfico 2. Aumento en la cobertura a 2022



Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

Con el ánimo de complementar la formación de los beneficiarios del programa Jóvenes en Acción, se han realizado más de 20 talleres externos de habilidades para la vida-habilidades motrices en los que participaron inicialmente un 70% de los jóvenes inmersos en la estrategia. Respecto del 30% restante, con el fin de impartir estas capacitaciones, se lograron convenios con las entidades educativas donde están tomando clases para que quienes no habían podido asistir a los talleres externos, pudieran tomarlos en sus horarios de clase, de esta forma, se logró llegar al 100% de ellos en esta modalidad.

El segundo programa implementado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Social es el Programa de Juventudes, mediante el cual se realiza acompañamiento a los jóvenes que se encuentran interesados en hacer parte de actividades socioculturales, ambientales, artísticas y de participación.

En el área de participación, desde la Secretaría se ha fortalecido el Consejo Municipal de Juventud conformado por quince (15) jóvenes, desde el ejercicio de la Secretaría técnica y la entrega de kits tecnológicos a los miembros, herramientas que les han permitido ejercer su importante labor. Así mismo, en el marco del CMJ, se ha logrado llegar a más de 2.625 jóvenes de Girardot en sus diferentes comunas en el proyecto de habilidades para la vida, con el objetivo de cumplir el seguimiento de permanencia en el programa en el periodo 2022.

Bajo la misma línea, se generó la convocatoria para la constitución de la plataforma de Juventudes a través de los diferentes canales de comunicación, con el objetivo de diligenciar un formulario en Google Forms[1] donde se complete la ficha de procesos y prácticas organizativas por parte de los líderes de juventud del municipio, que integra igualmente datos de contacto, socioeconómicos y de participación en las estrategias de los municipios por parte de los jóvenes, con el objetivo de lograr una base de datos inicial que recaude dicha información que alimente la plataforma de juventudes del municipio y la participación en los diferentes nodos-parches de los que hacen parte. A través de este ejercicio, se logró el pre-registro de 250 jóvenes.

En el marco de la articulación territorial, se despliega una capacitación virtual con el Gerente de Juventudes del Departamento de Cundinamarca, quien motiva a los jóvenes girardoteños a hacer parte de la plataforma de las juventudes para que puedan socializar sus iniciativas, experiencias y buenas prácticas, que los lleven a conformar una red de comunicación no solo del Alto Magdalena, sino a nivel país.

El trabajo mancomunado de la administración municipal se refleja en la constitución de la plataforma de juventudes municipal con la participación de los siguientes colectivos.

Tabla 4. Integrantes de la Plataforma de Juventudes municipal

Espacio de Participación (Colectivo - Grupo - Parche) al que pertenece	
1. Red Nacional Jóvenes de Ambiente Nodo Girardot 2. Colectivo Corrosivo 3. Hijos de Yuma 4. Asociación Risas de Resistencia 5. Conectados TV 6. Presidente JAC/Defensor del Medio Ambiente 7. DMD Records 8. Colectivo FRITARTE 9. Alianza Global de Jóvenes Políticos Cundinamarca 10. La Comarca 11. NG (Nueva Generación) 12. LIGA DEL CACIQUE SUPREMO "LCS" 13. Fundación DIPOHU	14. Juventudes Mira 15. Meraki Team 16. Somos protectores de un Ammonites Amenazada- Girardot 17. Grupo Antivirus Girardot 18. Todojuanmanuel estereo 19. Way of Life Clan 20. Fundación Panche Todos Hacemos El Cambio 21. Amigos del Deporte 22. El Colectivo !Te Ve! 23. Pachakuti: practicas agroecológicas 24. Club deportivo So High Ultimate Club 25. Parche de Buenos Aires y quinto Patio 26. Jóvenes con Conciencia Ciudadana "C2" 27. Street Workout 28. Gorilaz Rugby Club

Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

En cuanto al área sociocultural y artística, se desarrolló la estrategia Parche al Barrio la cual promueve la implementación de actividades deportivas, culturales y artísticas en articulación con la Escuela de Formación de la Secretaría de Deportes y El Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot, se realizó un primer piloto en el barrio Cafam del Sol, impactando positivamente a 50 jóvenes, lo que permite reestructurar y ampliar la estrategia en los barrios más vulnerables del municipio como Kennedy, Alto de La Cruz, Portachuelo y Santa Mónica, impactando alrededor de 1.200 jóvenes girardoteños. Con el ánimo de continuar ampliando la cobertura, la estrategia Parche al Barrio trascendió a Parche a la comuna, logrando llegar a más de 4.000 jóvenes del área rural y urbana del municipio.

[1] https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=oGfaB0MfjE6Xf1-ItkcO5n3b8e1gHslKg77VhQ2xgLZUQzRCTjlITUROUzNXOVA5OE9VMVNRRU1YRC4u

En esta misma área, se ha celebrado la semana de las juventudes anualmente, realizando actividades deportivas, culturales, artísticas, y emprendimientos buscando el impacto de la economía naranja, llegando a alrededor de 1.200 jóvenes durante el cuatrienio (2020 al 2023).

Respecto de las actividades culturales, esta Secretaría ha realizado actividades innovadoras, como la implementación de un taller de break dance como baile callejero, dinámico y acrobático que lo ejecutan los llamados B-Boys y B-Girls, como elemento de la cultura hip-hop. Bajo esta estrategia, se logró la participación de 150 jóvenes.

En el área artística, se ha implementado la estrategia de arte callejero-grafiti, buscando la forma de tejer diversas maneras de plasmar la realidad del país en los muros. En el marco de la semana de la juventud, se promovió este arte con 60 jóvenes en un taller teórico práctico bajo el liderazgo de un instructor que explicó sus técnicas y permitió la elaboración de un grafiti en el municipio. Así mismo, en la línea del arte, se ha promovido la actividad "Caza Talentos" donde 15 jóvenes participaron en actividades de canto, baile y DJ.

Respecto de las actividades deportivas, la Secretaría de Desarrollo Económico y Social se ha promovido la realización de estos escenarios en conjunto con la Secretaría de Deportes, como la rumbo terapia, el impulso en el voleibol, gestionando la participación de 10 grupos: 6 femeninos y 4 masculinos con jóvenes entre los 14 y 28 años de instituciones públicas y privadas del municipio; el fútbol de salón con la participación de 4 grupos de diferentes instituciones y en Ultimate, como nueva disciplina dentro del municipio, impulsando la vinculación de aproximadamente 70 jóvenes entre los 14 y 22 años.

Finalmente, y con el objetivo de promover el emprendimiento, desde la Secretaría se realizó un espacio para que aproximadamente 10 jóvenes tuvieran la posibilidad de dar a conocer sus emprendimientos en el marco de la semana de la juventud. así mismo, 400 jóvenes hicieron parte del programa cero desnutrición -juventud innovadora, de ellos, 150 madres jóvenes gestantes y lactantes del convenio Fundación Éxito donde se realizó capacitación en lenguas extranjeras en inglés, como estrategia para la inclusión en oportunidades laborales y de economía naranja.

En cuanto al desarrollo de la Política Pública de infancia y adolescencia, se contrató al Sistema Universitario del Eje Cafetero-SUEJE para realizar asesoría, asistencia técnica y acompañamiento en su actualización e implementación. La primera fase del contrato interadministrativo incluye un diagnóstico participativo a través de mesas de trabajo sobre el cual se realizó su socialización y entrega en octubre 2023 y, paralelo a ello, se generó la formulación de la política prevista para aprobación en el mes de noviembre de 2023.

Teniendo en cuenta que el proceso de construcción ha sido participativo y consensuado, desde su formulación se ha dado cabida a su implementación, ya que se ha promovido la participación de las juventudes, el fomento en el emprendimiento, la formación, la empleabilidad y las garantías de sus derechos por parte de la administración municipal.

2.6. Por una vejez más digna

La población adulta mayor en el municipio de Girardot representa una importante participación en las estrategias que ha desplegado la Secretaría de Desarrollo Económico y Social para impactar de manera positiva a este grupo poblacional del municipio. En virtud de ello, se han desarrollado los siguientes programas:

2.6.1. Centro día/vida

Es un espacio físico en donde se realizan actividades en beneficio del adulto mayor para su integración y cuidado. Este centro cuenta con profesionales en trabajo social, psicología, fisioterapia, manualidades, alfabetización y de auxiliar de enfermería. Para su funcionamiento, ha sido dotado con materiales de biosanidad, caminadoras, elípticas y bicicletas.

El personal técnico de la Secretaría, reflejado en Trabajadoras Sociales, Psicólogas y Fisioterapeuta, realizan actividades con el ánimo de mantener y/o conservar las habilidades cognitivas, respiratorias, cardiovasculares y musculoesqueléticas de los adultos mayores, haciendo especial énfasis en el trabajo con todos los músculos, ejercicios de respiración, prevención de caídas, estimulación cognitiva, actividades de motricidad fina y terapias paliativas cuando se presentan dolores musculares. Así mismo, se les brinda el tratamiento fisioterapéutico, los cuales requieren actividades y trabajos de recuperación específicos, tales como: terapia de movimiento, activación de habilidades motriz y espacios lúdicos, talleres como dramatizaciones y manualidades en material reciclado.

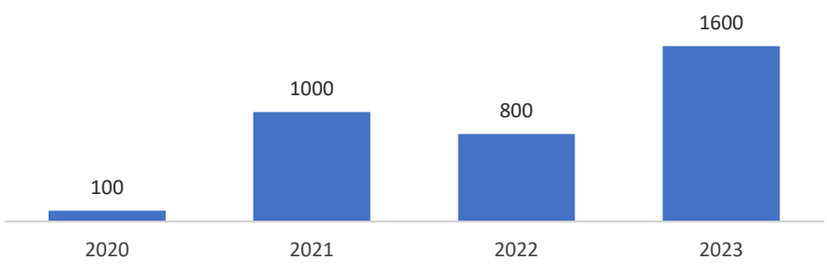
Así mismo, con el objetivo de estimular y generar entretención en este grupo poblacional, se realizan actividades recreativas y de esparcimiento tales como juegos de azar, tradicionales, didácticos y recreativos, los cuales ayudan a fortalecer sus procesos cognitivos, contribuyendo a mitigar su condición de vulnerabilidad y a la mejora en su calidad de vida.

Con el ánimo de ampliar la cobertura de la estrategia del Centro, la Secretaría ha implementado el Centro día móvil, llevando la oferta a otras zonas del municipio como: actividades de atención integral, tamizaje de enfermería, trabajo psicosocial, actividades fisioterapéuticas, actividades lúdico-pedagógicas, recreativas, manualidades, servicio de estilista profesional, cuyo objetivo final es mejorar la calidad de vida de los adultos mayores, brindarles un espacio recreativo y de enseñanza en el que pudiesen desarrollar actividades manuales y destrezas, impartido por parte del equipo psicosocial.

Esta estrategia móvil ha llegado a los barrios de: Portachuelo, Alto De La Cruz, Villa Carolina, Puerto Montero, Ciudad Montes, Kennedy, Cafam Del Sol, La Victoria, Las Quintas, La Esperanza, Villa Alexander, Ciudad Montes, Obrero, La Esmeralda 2, La Magdalena 3, Valle Del Sol, Centenario, Quinto Patio, Vereda Piamonte, Veredas Barzalosa, Agua Blanca, Talismán y 1 De enero.

A la fecha, en el Centro Día, se tienen caracterizado 506 adultos mayores y durante el cuatrienio 2020-2021-2022-2021 se han atendido a más de 2000 adultos mayores.

Gráfico 3. Atención adulto mayor en el Centro día/ vida



Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

En este centro igualmente, se generan talleres de alfabetización, reforzando las capacidades de lectura y escritura y fortaleciendo las capacidades de enseñanza en matemáticas, informática, tecnología, ofimática y también las emocionales, ello, bajo cursos no formales que les permitan desarrollar habilidades acordes a las necesidades de los contextos actuales.

2.6.2. Convenios suscritos para el fortalecimiento del Centro Día

Con el ánimo de fortalecer este espacio, se generó un convenio con la Universidad de Cundinamarca, mediante el cual se presta apoyo por parte de estudiantes de Enfermería que realizan actividades como:

- Cognimotion: Activa Cuerpo y Memoria - Memoria Visual y Ejercicio.
- Perci-Biendo: Memoria y Percepción Visual

- Todos o Nada: Trabajo en Equipo y Abrazo Terapia
- Eco-Respiro: Técnicas de Respiración
- Tamizaje de Prevención Integral: Riesgo Metabólico y Cardiovascular
- Tamizaje de Depresión y Mini Mental.

Así mismo, se generó convenio con la **Universidad Minuto de Dios,** a través del cual se han dado cursos certificados para Adultos Mayores en áreas de tecnología, permitiéndoles crear caminos de enseñanzas y minimizando las barreras de acceso que pueden derivar en escenarios de vulnerabilidad en la que ellos se encuentran al desconocer aspectos de tecnología. A través de estas capacitaciones, se busca fomentar el trabajo autónomo, acercarlos a las nuevas tecnologías, y promover procesos formativos que se traducen en un progreso social.

2.6.3. Huerta Casera

Se realizó trabajo con la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural para la generación de Huertas Caseras en el municipio por parte de adultos mayores y sus familias. En la vereda Talismán, se hizo entrega de 26 huertas caseras y se capacitaron al mismo número de adultos mayores para su adecuación y mantenimiento en alimentos tales como: Tomate Cherry, Cebolla, Pimentón y Cilantro en el año 2022

Para el 2023, se retoma este proyecto de capacitación para la siembra, mantenimiento y producción, con el objetivo de ampliar su cobertura y contribuir al auto sostenimiento y el emprendimiento de los hogares más vulnerables del municipio.

En el marco de este proyecto, se ha dispuesto un espacio dentro de las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y Social, con el objeto de generar allí unas huertas caseras y posteriormente ceder los productos allí sembrados a los adultos mayores.

Esto, con el fin de que en el 2023 se pueda seguir ampliando la cobertura en la elaboración de dichas huertas y así contribuir al auto sostenimiento a los hogares más vulnerables con adultos mayores como miembros del núcleo familiar. Se implementan estrategias para el fortalecimiento de los proyectos en la realización de huertas caseras para impulsar el emprendimiento y al auto sostenimiento en nuestra población adulto mayor, dicha estrategia contemplo talleres para el mantenimiento de las mismas, así como la entrega de insumos para los mismos.

2.6.4. Entrega de mercados

Durante las vigencias de 2021 y 2022, se entregaron 3600 ayudas alimentarias a la población Girardoteña, 1.212 en 2021 y 2.388 en 2022; cada una de ellas por valor de $150.000 mil pesos. Para el 2023, se inició igualmente la entrega masiva de 1.240 kits alimenticios para los adultos mayores que estuviesen registrados en Sisbén, que hagan parte del régimen subsidiado y/o que no reciban ningún otro beneficio económico, para un total de 4.840 ayudas.

Para obtener estos kits, la Secretaría ha realizado un proceso de pre-registro de adultos mayores, para posteriormente generar una focalización y la entrega. Mediante este ejercicio, se ha obtenido una base de datos de 5.000 adultos mayores en Girardot.

2.6.5. Estampilla

Mediante la estampilla que se cobra en la celebración de los contratos que realiza la administración municipal, se ha subsidiado a 67 adultos mayores que se encuentran en el Centro de Protección Casa de Reposo. En beneficio de ellos, se han comprado 67 camas y 67 mesas de noche. Así mismo, se generó dotación al Centro de Bienestar Público poniéndolo en funcionamiento y se otorgaron 57 kits de aseo para este mismo lugar y se ha logrado

poner en funcionamiento el centro de protección hogar del anciano desamparado de Girardot. Este rubro, corresponde al 30% del recaudo durante el cuatrienio.

En cuanto al 70%, este se ha invertido en la realización de actividades lúdico-recreativas de los adultos mayores, promoviendo bienestar en su salud física y mental a través de talleres vocales, clases de canto y música, de arte, pintura y cerámica, de zumba, kits sensoriales y talleres lúdico-pedagógicos en materia de salud, reflejados igualmente en 475 paquetes nutricionales dirigidos a la población centro día/vida, en la realización de actividades recreo deportiva y cultural y lúdico-recreativas.

2.7. Discapacidad con inclusión social

Con el objetivo de generar un municipio más incluyente y que genere acciones para las personas que demandan mayores líneas de atención, se creó el subprograma de discapacidad con inclusión social, mediante el cual, la Secretaría de Desarrollo Económico y Social ha desarrollado las siguientes estrategias:

2.7.1. Centro Vida Sensorial

Desde la vigencia 2022, se dio apertura del Centro vida sensorial para las personas con discapacidad, el cual cuenta con un equipo de profesionales que abordan la estimulación multisensorial, terapia física, atención psicológica, manualidades, danzas y que cuentan con material lúdico pedagógico, ocupacional y sensorial, donde se brinda la atención integral.

Por medio de esta atención, se busca fortalecer la salud mental, sus capacidades, habilidades y su relacionamiento con el entorno, a través del desarrollo de sus aspectos más creativos y perfeccionan sus múltiples habilidades ayudándoles a en su desarrollo integral en el entorno social. A corte 2023 se está realizando atención de niños, niñas, jóvenes adolescentes y adultos con discapacidad de edades de 11 meses a 55 años, con un impacto de 100 personas por año.

El Centro cuenta con profesionales en Trabajo Social, Psicología, Fisioterapia y manualidades. Se encuentra dotado con insumos de bioseguridad, colchonetas, colores, juegos didácticos, elíptica, caminadora, equipo sensorial (trampolín, cubos, rectángulos, rollos y ramplas), balón de pilates, bases inestables, piscina de pelotas y hula hula.

2.7.2. Empleabilidad y capacitación

En convenio con la Caja de Compensación CAFAM y su agencia de empleo para la vigencia 2021 se realizaron talleres de empleabilidad en donde participaron 40 personas en condición de discapacidad, con el objetivo de favorecer su búsqueda de empleo y brindar capacitaciones respecto de la obtención de un trabajo, las cuales versaron sobre: Preparación para la búsqueda de empleo; Manejo de la hoja de vida; Afrontamiento de entrevista de selección; Pautas para procesos de selección; Generalidades de la plataforma de servicio público de empleo; y la Importancia del certificado de discapacidad.

En articulación con el SENA y en el marco del programa de alimentos, durante el año 2023 se capacitaron a cinco personas en condición de discapacidad y sus cuidadores en la crianza de pollos para su venta y consumo y de esta forma, promover el desarrollo, el crecimiento económico y la mejora en las condiciones de vida de ellos y sus familias.

2.7.3. Cuidado de la salud

Así mismo, en el marco del convenio suscrito con la Universidad de Cundinamarca, se realizaron talleres para 60 personas cuidadoras de población en condición de discapacidad, donde se abordaron temáticas como la preservación de la salud mental y el autocuidado, el apoyo psicosocial, técnicas de relajación, normas básicas de convivencia, como sobrellevar el estrés.

2.7.4. Jornadas de recreación

En el marco del día del amor y la amistad del año 2022 junto con 70 personas en condición de discapacidad y sus cuidadores, se realizaron actividades lúdicas y de recreación, promoviendo su bienestar emocional.

En conjunto con la Fundación Santa María, se realizó una jornada lúdico-recreativa integrada por actividades como rumba aeróbica, hidroterapia, beneficiando a 108 niños, niñas, jóvenes y adultos con discapacidad y cuidadores en la vigencia 2022.

La Secretaría celebró el día blanco para las personas en condición de discapacidad, en donde se presentaron muestras culturales y folclóricas y se realizaron jornadas de atención integral para 100 personas en la vigencia 2023.

2.7.5. Entrega de implementos y/o ayudas

Durante el cuatrienio se ha realizado entrega de ayudas técnicas de acuerdo con los diagnósticos clínicos y grado de vulnerabilidad de las personas con discapacidad del Municipio de Girardot, como sillas de ruedas, bastones, caminadores, gafas a personas con discapacidad para quienes solicitan la ayuda y se encuentran vinculados al Programa de Discapacidad e Inclusión Social. Dentro de los beneficiarios de este programa se encuentran niños, jóvenes y adultos. En el cuatrienio se han entregado 52 de estas ayudas.

En alianza con la Fundación Charity Vision, se realizaron dos (2) jornadas visuales en septiembre del 2022 y en el mes de mayo del 2023 con el objetivo de realizar exámenes visuales y entrega de gafas y estuche a 50 personas. La Secretaría para el 2021, se entregaron 250 kits nutricionales para cuidadores de personas con discapacidad, los cuales contenían productos de primera necesidad.

Durante el primer semestre del 2022, 96 Personas con discapacidad o cuidadores se beneficiaron de bonos redimibles a través del Convenio N°50935 con el supermercado Colsubsidio en el municipio de Girardot por seis meses. Para el segundo semestre se beneficiaron a 30 Personas con Discapacidad o cuidadores de Girardot con Entrega de bonos redimibles en la canasta familiar con el supermercado Colsubsidio, por un monto de $60.645.

En cuanto a articulación interinstitucional, la Secretaría de Desarrollo hace parte del Comité de Discapacidad creado en el Acuerdo 019 de 2019; del Comité de Empleabilidad de CAFAM para la inclusión laboral y del Consejo Municipal de Política Social de Girardot.

La discapacidad afecta la calidad de vida de las personas, en su mayoría no han logrado un desarrollo pleno en su vida, pues no cuentan con los apoyos necesarios, ni recursos para adaptarse a su entorno, por eso es tan importante el desarrollo de cada una de las actividades desarrollada, mitigando la desigualdad y promoviendo entornos laborales, incentivos económicos. Las personas en condición de discapacidad deben acceder en equidad a empleos dignos, siendo proactivos, sin ser discriminados, implementando estrategias, que promuevan y garanticen la igualdad. Es por esta razón, que se debe promover la inclusión en las actividades cotidianas y animarlas a que tengan roles activos en la sociedad.

2.8. Por una mujer empoderada

En el marco del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal Visión 20/40 “Girardot es de Todos”, y en un mundo que está en constante evolución, la igualdad de género es una meta que sigue siendo fundamental en la construcción de una sociedad justa y equitativa, ya que el empoderamiento de las mujeres es una pieza clave para lograr avances significativos en el ámbito social y para el mejoramiento de la calidad de vida.

Desde la Secretaria de Desarrollo Económico y Social se ha procurado orientar el empoderamiento de la mujer, brindándoles herramientas necesarias para enfrentar desafíos y generar herramientas desde la educación, salud liderazgo, acciones culturales, recreativas, deportivas y la igualdad de oportunidades. Así mismo, se ha fomentado la participación

activa en todos los aspectos de la vida, desde lo económico hasta lo político, pasando por lo social y el personal. Este programa se fundamenta en la convicción de que una sociedad verdaderamente equitativa solo es posible cuando las mujeres tienen la capacidad de tomar decisiones informadas y de ejercer control sobre sus propias vidas.

Esta estrategia se centra en cinco pilares clave: emprendimiento, liderazgo, creatividad, asociatividad y economía solidaria, con el objetivo de empoderar a las mujeres y fortalecer la comunidad en su conjunto. En el marco de ello, se han generado acciones para el fortalecimiento de estrategias y rutas integrales de atención para protección a las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar en el municipio de Girardot, las cuales se relacionan a continuación:

2.8.1. Actividades realizadas:

Durante el cuatrienio se llevaron a cabo una serie de actividades culturales recreativas y deportivas destinadas a fomentar la alegría y mejorar la calidad de vida de las mujeres girardoteñas a saber:

- **Dedícate tiempo mujer** es una estrategia creada para el periodo 2021, para facilitar la creación de espacios en donde la mujer pueda mejorar su calidad de vida, buscando un bienestar emocional y llevando un compromiso personal que les posibilite una participación dinámica y una comunicación asertiva en las relaciones personales y así fomentar una mayor participación social y comunitaria.
- **Fogueo deportivo de voleibol piso- femenino** y mixto, la actividad se contempló durante la tarde, presentando 4 equipos de mujeres y mixtos. (30 personas estuvieron jugando) durante la jornada contamos con hidratación y pañoletas a las asistentes. Esta actividad se realizó en la vigencia 2022.
- **Espacios lúdico-deportivos**, actividad realizada en el año 2020 con espacio de zumba, juego en equipo llamado Cucunubá y circuito deportivo, donde se realizaron charlas de nutrición, prevención, motivación, emprendimiento y liderazgo a las mujeres de la población afrocolombiana, raizales y palenqueras, población juvenil, victimas, entre otras, espacios en las veredas y barrios pertenecientes al municipio de Girardot,
- **Caminata Ecológica** por el camino de la subida a "arbolito", llevada a cabo en el año 2022 en trasversalidad con el programa de juventudes
- **Fundación Sabia Cultural**. En el 2022 el programa de mujeres junto con la Secretaria y la universidad UNIMINUTO donde Participaron 60 mujeres y hombres artesanas y emprendedoras, 4 de ellas viven en zonas rurales del municipio. También Se realizó la feria colibrí donde se completaron 22 stands durante 3 días en las instalaciones del terminal. Fomentando la economía solidaria, el emprendimiento y el desarrollo a la cultura del municipio.
- **Actividad "Mujer, juégatela por tus derechos**" de la secretaría de la mujer y equidad de género de la gobernación: la delegación de Girardot participó en los deportes de baloncesto, mini tejo, rana y futbol de salón. 35 mujeres girardoteñas conformaron los equipos deportivos, ganando en la categoría de rana, la dinámica se implementó para crear espacios recreativos y deportivos, incentivando el respeto y los derechos de igualdad y protección. Realizada en la vigencia 2022.

Feria de Servicios #Girardot es de Todas en **conmemoración del día internacional de la mujer,** se contempló la presentación de baile del grupo de mujeres adulta mayores Hilos Dorados, en el cual fomentan la cultura Girardoteña. Así mismo, se realizó una feria de empleabilidad en este escenario. A este evento asistieron 520 mujeres. Llevada a cabo en las vigencias 2022 y 2023.

En el cuatrienio se ha conmemorado esta fecha como reflejo de la importancia de reconocer y celebrar los logros, contribuciones y luchas de las mujeres en la sociedad, buscando generar un futuro más igualitario y equitativo para todas.

Se realizó convocatoria masiva el día 8 de marzo a todas las mujeres del municipio de Girardot en las actividades programadas para la conmemoración del día internacional de la Mujer a saber: carrera atlética, reconocimiento a 7 mujeres: Gestora Social, Mujer Líder Consejo Consultivo, Mujer Líder Matrona (abuela historia de una comunidad familiar), Mujer Líder Comerciante, Mujer Líder Rural, Mujer Líder Juvenil, Mujer Líder discapacidad, Mujer Líder trans, reconociendo su liderazgo y empoderamiento dentro de su rol social.

- Participación

Se realiza **Convocatoria Consejo Consultivo de la Mujer y Equidad de Género con el Acuerdo** 009 del 2020, en donde a través del siguiente link de inscripciones se busca fomentar la participación de las mujeres que habitan en el municipio. https://forms.gle/qrwRbcy5HM518ERp7

Así mismo, se realizó alianza con la Secretaria de la Mujer y Equidad de Género de la Gobernación para apoyar el proceso de consolidación del Consejo Consultivo y fortalecer a las mujeres explicando la metodología de la elección del nuevo consejo dando a conocer la normatividad, finalizando con una charla sobre violencia intrafamiliar. Este escenario contó con la participación de lideresas, secretarias, policías y comisarias.

Para elegir a las representantes, ejercieron su voto más de 400 mujeres. Quedando electas 11 mujeres de 13 inscritas previamente el escrutinio.

- Alianzas estratégicas

- SENA:

En alianza con el Sena y bajo la iniciativa de fomentar el fortalecimiento educativo, asociativo y de emprendimiento se han impartido cursos en manipulación de alimentos, cocina saludable, repostería, postres y helados, y sistemas; impactando positivamente a 250 mujeres.

El Sena igualmente, ha participado en las 2 Ferias “Colibrí de Mujeres Innovadoras”, presentando su oferta institucional y beneficios.

- CAFAM Ruta de Empleabilidad:

En articulación con el Programa de Emprendimiento de la Secretaria de Desarrollo Económico y Social se ha fomentado el empleo a las mujeres girardoteñas por medio de la bolsa de empleo de Cafam. Se han recepcionado 150 hojas de vida y han sido contratadas 30 mujeres.

Cafam ha participado en las Ferias implementadas por el programa ofreciendo sus servicios a la población.

- Terminal de Transportes de Girardot

se realizaron dos ferias denominadas “**Feria colibrí de mujeres innovadoras y emprendedoras**” en el año 2022 e inicios del 2023 articuladamente con la Fundación Sabia Cultural y la universidad UNIMINUTO. En estas ferias, participaron 60 mujeres y hombres artesanas y

emprendedoras, 4 de ellas viven en zonas rurales del municipio. Se completaron 22 stands durante 3 días en las instalaciones del Terminal, fomentando la economía solidaria, el emprendimiento y el desarrollo a la cultura del municipio.

Por otro lado, con los operadores de transporte se realizaron las charlas de prevención a violencia de género en los buses, fortaleciendo la estrategia de la secretaria de la mujer de la gobernación, denominada #DateCuenta.

- Policía Nacional

En articulación con la patrulla purpura, se realizan charlas y acciones pedagógicas, se activa las líneas telefónicas línea purpura 321 9390767, línea 155 al momento de recepcionar un caso en específico.

- Fortalecimiento de Estrategias y Rutas Integrales de Atención para Protección a las Mujeres Víctimas de Violencia Intrafamiliar

Para lograr una estrategia de fortalecimiento de atención de estrategias y rutas integrales de protección a las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, se genera un enfoque planificado y coordinado destinado a abordar la problemática de la violencia dentro de las familias, particularmente aquella que afecta a las mujeres. Esta estrategia tiene múltiples objetivos dentro de los que se encuentra el de garantizar la seguridad inmediata de las víctimas, asegurando que estén a salvo de cualquier forma adicional de violencia a través de las siguientes acciones:

- Webinar sobre tema de violencia de género y rutas de atención realizado por el Consultorio Jurídico de la Universidad Libre en articulación con la Gobernación de Cundinamarca vía Facebook live, con el objetivo de generar sensibilización en violencia de género gestión segura y prevención de embarazos en adolescentes. Este fue dictado por un Abogado especialista en Derecho de Familia Universidad Libre, comisario segundo de Familia de Girardot y una docente Trabajadora social Universidad de Caldas, promotora social ITFIP.

- Socialización en la importancia de la prevención en la violencia de género, dando como cumplimiento a la política de salud mental en Colombia, Ley 1616 de 2013 implementada por la Resolución 4886 de 2018, desde la Secretaría se ha buscado generar un abordaje integral a los diferentes tipos de violencia que sufren las víctimas, abordando temas como: afectaciones psicológicos que derivan en violencia de género; rutas de atención en el municipio de Girardot; ciclo de la violencia de género, tipos de violencia de género, de qué manera afrontar y superar la violencia vivida.
  Esta socialización se realizó durante la vigencia 2022 a través de un escenario de participación en el que asistieron 40 mujeres. Presentó como tema principal la identificación de los tipos de violencia sexual, física, psicológica, económica, patrimonial en las instalaciones del se socializo sobre el Violentómetros y la importancia de su reconocimiento.

- Charlas de fortalecimiento en el marco del primer Comité de Política Social en la ruta integral del maltrato contra la mujer en articulación con el ICBF.

- Visitas a diferentes barrios, con toda la oferta institucional, socializando las líneas donde las mujeres pueden acudir en caso de ser violentadas. Se expuso el violentómetro, herramienta que permite evidenciar los escenarios de violencia familiar y psicológico y las herramientas que existen para su denuncia.

- **Campaña date cuenta,** a través de publicidad visual, se recuerdan todos los mecanismos con los que cuentan las mujeres en caso de ser maltratadas. Esta campaña se realizó en el Terminal de Girardot en compañía de su administrador, quien apoyó su socialización con los conductores y pasajeros en los buses para que ellos conociesen los tipos de maltrato.

- **Conversatorio "Sexualidad, derechos sexuales y derechos reproductivos"** impartido por la Secretaría de la Mujer, Equidad y Género y la Secretaría de Salud de la Gobernación, en donde se adquirieron conocimiento frente a la ruta integral de atención para la protección, respuesta eficaz, orientación y restablecimiento de la salud a las mujeres víctimas de violencia sexual. Así mismo, se brindó conocimiento los tipos de violencia incluyendo la intrafamiliar. Esta información es implementada para fortalecer la estrategia y ruta integral de atención para protección a las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar en el municipio. Por consiguiente, replicado a las lideresas y consejeras del municipio.

- **RUTA M**, la estrategia pretende visibilizar las acciones que están realizando frente la erradicación de la violencia contra la mujer y la garantía de sus derechos por parte de los municipios. El encuentro se llevó a cabo, el día 2 de agosto de 2022en la Biblioteca de la UNIMINUTO, contando con la asistencia de la Alcaldía, Personería municipal, comisarias, enlaces de género, ICBF, defensoría del pueblo, secretarias de salud, y demás entes interesados en el proyecto social.

- **Cuarto Consejo de Paz, reconciliación y convivencia** en el municipio de Girardot. Creado mediante Acuerdo 008 de 2020. En este escenario, se generaron estrategias para el fortalecimiento de la atención a mujeres víctimas de violencia.

- **Política Publica**

Durante la vigencia, se ha estado en proceso de formulación de la Política Pública de Mujer, Equidad y Género. Esta iniciativa nace de la urgente necesidad de promover la igualdad de oportunidades y de garantizar que los derechos de todas las personas, independientemente de su género, sean protegidos y respetados. A través de esta política, se busca abordar de manera activa las desigualdades de género, promover la igualdad, crear un entorno inclusivo y respetuoso para todos, donde la equidad de género sea una realidad en todos los aspectos de la vida.

Para ello, se contrató al Sistema Universitario del Eje Cafetero-SUEJE para realizar asesoría, asistencia técnica y acompañamiento en su actualización e implementación. La primera fase del contrato interadministrativo incluye un diagnóstico participativo a través de mesas de trabajo sobre el cual se realizó su socialización y entrega en octubre 2023 y, paralelo a ello, se generó la formulación de la política prevista para aprobación en el mes de noviembre de 2023.

Teniendo en cuenta que el proceso de construcción ha sido participativo y consensuado, desde su formulación se ha dado cabida a su implementación, ya que se ha promovido el cumplimiento de los derechos fundamentales de los NNA en sus diferentes ciclos de vida, en la prevención de los riesgos y en la promoción del cuidado integral por parte de la administración municipal.

2.9. Reparación integral a las víctimas

El Plan de Desarrollo Municipal ha establecido este subprograma con el objetivo de cumplir el mandato legal establecido en la Ley 1448 de 2011, donde se indica que la población víctima del conflicto armado debe ser reparada integralmente no sólo mediante una indemnización

económica o la restitución de unos bienes, sino a través de un acompañamiento que garantice el goce efectivo de derechos en materia de educación, salud, vivienda, programas de empleo y generación de ingresos, entre otros, así como acciones para restituir su dignidad, memoria, recuperar la verdad y crear las condiciones para que hechos como los que sufrieron no vuelvan a repetirse.

Conforme a esto, desde el Programa Reparación Integral a las Víctimas de la Secretaría de Desarrollo Económico y social durante el cuatrienio se ha implementado una estrategia de atención integral donde a través de 3 jornadas se atendieron 300 personas víctimas del conflicto armado, en dichas jornadas se hicieron actividades lúdicas, acciones para promover hábitos de vida saludable, charlas referentes a la Ley de víctimas, talleres recreativos para niños, atención por parte de la oficina de Sisbén, salud y educación.

En articulación con la Dirección de Víctimas Departamental, se logró traer al municipio de Girardot una feria de servicios la cual se llevó a cabo el día 1 de octubre de 2021, contando con la presencia y atención de Entidades del orden departamental y nacional: Unidad de Víctimas, Fiscalía, Unidad de Búsqueda de personas Dadas por Desaparecidas, Defensoría del Pueblo, Ejercito, ICBF, Unidad de Pensiones, Secretaría de Salud de Cundinamarca, Secretaría de Gobierno de Cundinamarca, Secretaría de Desarrollo e inclusión Social de Cundinamarca, Secretaría de Educación, Competitividad, SENA, IDACO, SISBEN, Personería Municipal y la oferta institucional de la Alcaldía de Girardot. En dicha jornada, un aproximado de 500 personas víctimas del conflicto armado recibieron atención.

A través de la estrategia “Secretaría al Barrio” se identificó población en condición de vulnerabilidad, y posterior a ello se realizaron visitas con el fin de determinar las necesidades, derivando como resultado en el cuatrienio, la entrega de 486 Kits nutricionales a personas víctimas del conflicto.

De forma transversal con el programa “Emprendimiento e innovación para una ciudad competitiva” en la vigencia 2022 se le entregaron elementos, maquinaria y equipos para fortalecer unidades productivas a población víctima que se inscribió en la vigencia 2021 en la estrategia “Girardot Emprende”, de los 30 inscritos, 9 personas víctimas cumplieron con todos los requisitos establecidos y recibieron los beneficios.

Por gestión de la coordinación del programa reparación integral a las víctimas ante la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social Departamental y la Fundación Charity Vision, se realizaron en el municipio dos jornadas de atención visual donde se beneficiaron 26 son víctimas del conflicto en la entrega de lentes y estuches para mejorar su visión.

Promoviendo el programa cero desnutriciones con su sala de lactancia, 16 mujeres víctimas han sido favorecidas con bonos de mercado redimibles en almacenes éxito mensualmente, además del acompañamiento nutricional talla y peso que reciben en esta sala.

Por solicitud de los enlaces municipales en la vigencia 2023 la Unidad de Atención Para las Víctimas realizó jornada de atención donde 110 personas víctimas fueron atendidas en temas de atención humanitaria, entrega de acreditaciones y actos administrativos, procesos de retorno y reubicación, verificación de casos de indemnización, solicitud de entrevistas de caracterización, verificación de procesos de libreta militar, inclusión en registro y actualización y modificación de documentos.

En cuanto a la generación de ingresos en articulación con el programa "Grupos étnicos con reconocimiento y justicia", se formuló y postuló ante la embajada de Francia el proyecto de gastronomía ancestral afrocolombiana, del 100% de los participantes, el 80% es población Víctima del Conflicto armado residentes del municipio de Girardot. Esta convocatoria es gracias a alianzas establecidas entre la Gobernación de Cundinamarca y la Embajada, a través

de las cuales se busca beneficiar población vulnerable que reside en el departamento con el objeto de mejorar su calidad de vida impulsando la generación de ingresos mediante proyectos productivos.

En marco del Comité Territorial de Justicia Transicional se aprobó el Decreto 076 del 24 de mayo de 2021, el cual delega como ordenador del gasto a la Secretaría de Desarrollo Económico y Social y le otorga las funciones para el reconocimiento y pago de la ayuda humanitaria inmediata a la población víctima del conflicto armado de Girardot.

En el cuatrienio se ha brindado atención humanitaria inmediata a población que ha llegado al municipio en condición de desplazamiento forzado, posterior a la declaración rendida ante la Personería Municipal, se emitieron 292 resoluciones que reconocieron y ordenaron el pago de Ayudas Humanitarias Inmediatas por un valor de $319.787.564 atendiendo a 1024 personas desplazadas.

Para el 2021, se solicitó a la Unidad para las Víctimas el apoyo subsidiario por la llegada de personas en condición de desplazamiento forzado y recibieron la Ayuda Humanitaria Inmediata por primera vez. El apoyo subsidiario fue aprobado por parte de la Unidad de Víctimas y a través de la herramienta SI SPAE de la plataforma VIVANTO, se hizo la solicitud de Ayudas Humanitarias para los hogares que fueron atendidos por el ente territorial por primer mes y requerían ayuda por el segundo y tercer mes de desplazamiento. Por solicitud del programa, la Unidad para las Víctimas subsidió un total de $33.529.125 atendiendo en segundo y tercer mes de desplazamiento a 33 hogares.

Así mismo, se solicitó la Dirección de Atención Integral a Víctimas de Cundinamarca, en el marco del componente de alimentación para 7 hogares de población víctima en condición de vulnerabilidad, desde esta dirección, la Secretaría de Desarrollo Económico y Social recibió un total de 48 kits alimentarios.

2.9.1. Participación de la población víctima en los escenarios de articulación territorial

En el marco de la Resolución 1688 del 30 de diciembre de 2020 de la UARIV, se estableció el protocolo que tiene por objeto generar el marco que garantice la participación efectiva de las víctimas en la planeación ejecución y control de las políticas públicas, dentro del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas; así como de los espacios de participación ciudadana, local, regional y nacional.

Esta participación está reflejada en: Plenario Ordinario de la Personería Municipal; el Comité Ejecutivo de la Personería Municipal; el Comité de Ética de la Personería Municipal; el Comité Territorial de Justicia Transicional liderado por la Secretaría de Planeación, el Subcomité de Reparación Integral liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Social; el Subcomité de Sistemas de Información liderado por la Oficina de sistemas; el Subcomité de Prevención, Protección y Garantías de no Repetición de la Secretaría de Gobierno y el Subcomité de Asistencia y Atención de la Secretaría de Salud.

En el marco de esta participación efectiva, se han realizado el pago de los compensatorios por valor de $70.438.729 mediante 237 resoluciones.

La Secretaría, promovió el espacio para el desarrollo de la mesa municipal de víctimas durante la vigencia 2023 con la prestación de toda la logística requerida, desde el equipamiento tecnológico, así como las herramientas de miscelánea para su realización.

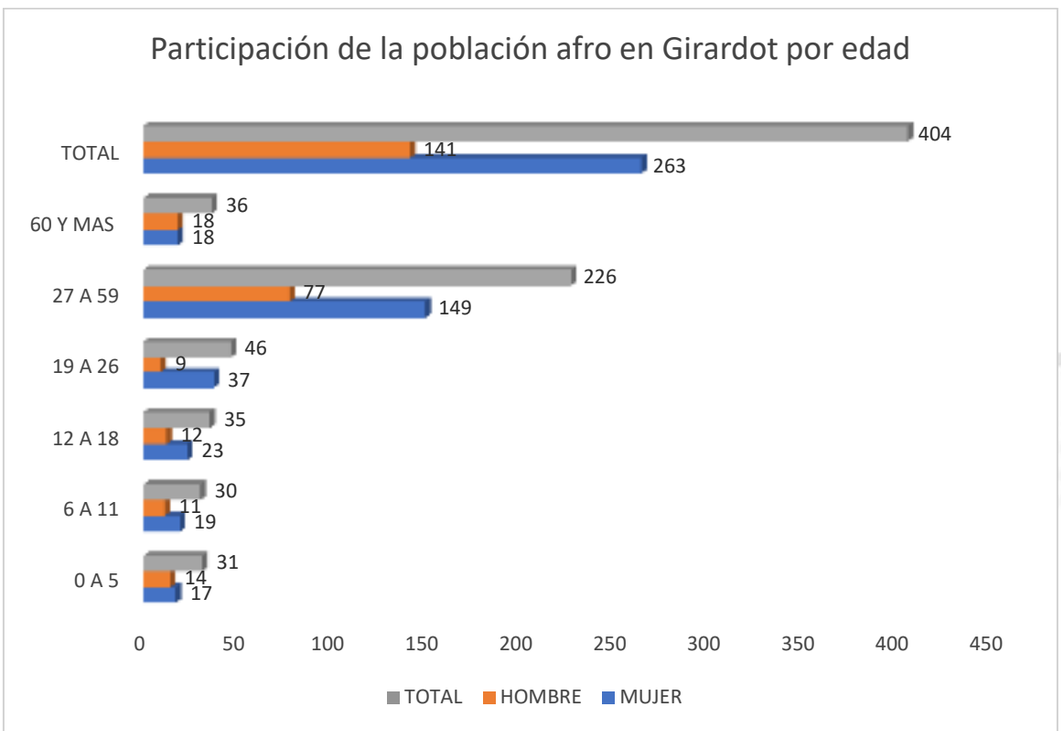
2.10. Grupos étnicos con reconocimiento y justicia

Con el ánimo de continuar promoviendo la igualdad y equidad en el municipio de Girardot, desde la Alcaldía municipal se previó la consolidación de este programa, el cual durante la vigencia 2022 y 2023 se buscó promover mediante actividades en terreno que identificaran y promovieran la participación de los grupos étnicos dentro de los programas y la oferta institucional. Estas acciones se realizan con las Secretarías de Gobierno, Salud, SENA, Convenio Caja de Compensación Familiar Cafam, Fundación Éxito y demás Fundaciones existentes.

- Población Afrocolombiana

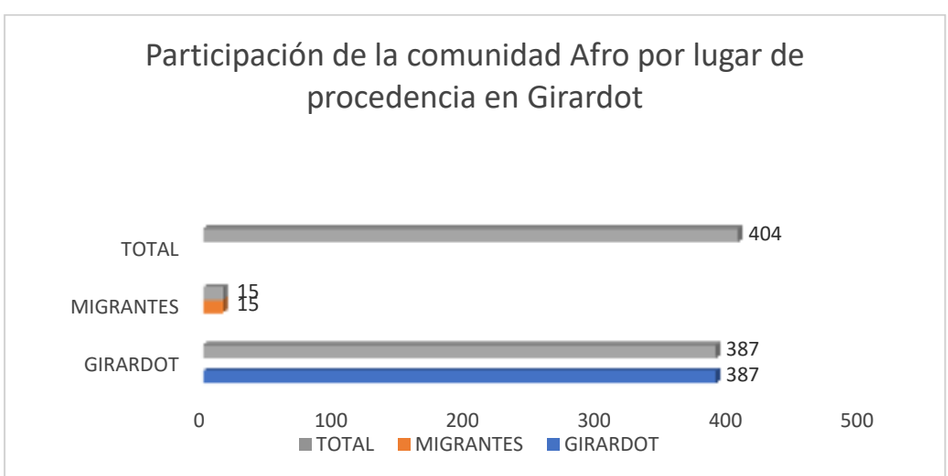
Desde la Secretaría, se cuenta con 404 personas inscritas en este programa que se reconocen como afrodescendientes, donde 15 de ellos son migrantes de nacionalidad venezolana.

Gráfico 4. Participación de la población afro en Girardot por edad



Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

Gráfico 5. Participación de la comunidad Afro por lugar de procedencia en Girardot



Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

Durante la vigencia 2020 – 2023 se llegó a la comunidad afrocolombiana radica en el municipio en la zona rural y urbana con la conmemoración del día de la afrocolombianidad el día 21 de mayo, mediante actividades lúdicas como el baile, la cultura, gastronomía y el reconocimiento de personajes influyentes en la historia del país. Esta celebración es de gran importancia e impacto a la comunidad de manera positiva ya que se les realizo un reconocimiento en su día para recordar el pasado para construir el presente y el futuro de los pueblos negros de la Colombia diversa y plural que busca la paz con dignidad y justicia social y salvaguardar la inclusión social de los diferentes grupos poblacionales del municipio.

A través de la Secretaria de Desarrollo Económico y Social, se articuló junto con la gobernación de Cundinamarca la convocatoria a la elección de delegados (as) ante el espacio nacional de consulta previa de medidas legislativas y administrativas, esto con el objetivo de que la comunidad afro tenga un espacio de participación a la hora de tomar decisiones con el fin de proteger su integridad cultural, social y económica y así poder garantizar sus derechos.

3.10.1 Acciones

Se realiza la divulgación del Programa Étnico Afrocolombiano en las diferentes redes sociales y páginas web de la alcaldía, siendo esta una estrategia de participación, donde por medio de piezas publicitarias se informa sobre las diferentes actividades a esta comunidad.

En articulación con el Sena se ofertan cursos cortos en temas como manipulación de alimentos, comidas saludables, panadería, modistería, y otras más que buscan crear fortalecimiento a sus ideas de negocios, a la búsqueda de oportunidades labores, y la diversidad cultural que permita la disminución del racismo.

Se realizo alianza estratégica con la Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente para fortalecer proyectos productivos donde se brindó semillas y abono para 30 familias pertenecientes al programa étnico afrocolombiano, incentivándolas a crear las huertas caseras para mejorar su calidad de vida, cambios de hábitos saludables, y salvaguardad la seguridad alimentaria en nuestro municipio.

A través de la estrategia “Secretaría al barrio” se implementaron Talleres de reconocimiento Étnico afrocolombiano donde se resalta la estrategia kilombo mediante la cual se da a conocer la parte ancestral (Hierbas, sobanderos, parteras), con la finalidad de no perder los conocimientos ancestrales.

Se fomento la inclusión de los NNA en los diferentes escenarios de participación ciudadana (consejera municipal, consejero de la casa de la cultura, mesa de participación de NNA).

Finalmente, y en cuanto a la Política Pública, se contrató al Sistema Universitario del Eje Cafetero-SUEJE para realizar asesoría, asistencia técnica y acompañamiento en su actualización e implementación. La primera fase del contrato interadministrativo incluye un diagnóstico participativo a través de mesas de trabajo sobre el cual se realizó su socialización y entrega en octubre 2023 y, paralelo a ello, se generó la formulación de la política prevista para aprobación en el mes de noviembre de 2023.

Teniendo en cuenta que el proceso de construcción ha sido participativo y consensuado, desde su formulación se ha dado cabida a su implementación, ya que se ha promovido el cumplimiento de los derechos fundamentales de los NNA en sus diferentes ciclos de vida, en la prevención de los riesgos y en la promoción del cuidado integral por parte de la administración municipal.

2.11. Por la igualdad de los LGBTIQ

En el marco de este programa, la Secretaría de Desarrollo Económico y Social, con el objetivo de mitigar la discriminación y la desigualdad y/o inequidad a la población LGBTIQ del municipio impulsó las siguientes acciones:

- Alianza Universidad de Cundinamarca

Durante el cuatrienio el programa LGBTIQ en alianza con la Universidad Cundinamarca se brindó atención a los miembros de este grupo poblacional en temas referentes a la salud sexual y reproductiva y salud mental.

- Alianza Agencia de Empleo Cafam Girardot

Gracias a esta alianza y la ruta de empleabilidad producto de ella, el programa logro la incorporación laboral de integrantes de esta población y la recepción de hojas de vida que luego fueron enviadas a la agencia de empleo para su posterior postulación en las vacantes a las que aplicase según su perfil cada candidato, impactando así a más de 20 integrantes de la comunidad LGBTIQ del municipio.

- Consejo Consultivo LGBTIQ

En un trabajo conjunto con la Secretaría de Planeación, la secretaria de Desarrollo Económico y Social y el programa Por la igualdad de los LGTBIQ, se celebraron reuniones y mesas de trabajo con integrantes del Consejo Consultivo donde se establecieron los lineamientos que rigen este escenario de participación y lo relativo a la salud para la comunidad LGTBIQ del municipio.

- Celebraciones y Conmemoraciones

Dándole cumplimientos a las metas del programa, se realizaron las actividades en pro de conmemorar eventos representativos de la comunidad LGTBIQ como lo son: Dia del Orgullo LGTBIQ, día de la visibilidad Trans, encuentros deportivos en contra de la LGTB-Fobia en el deporte, izada de bandera en instalaciones de la Secretaria de Desarrollo Económico y Social con la intención de promover la inclusión y la aceptación desde las instalaciones de la misma administración.

- Trabajos articulados con los demás programas

Trabajando de manera articuladas con los diferentes programas de la Secretaria de Desarrollo Económico y Social, se logró brindar una oferta integral a toda la comunidad LGTBIQ del municipio de Girardot, donde por programas como el de alimentos, permitieron la entrega de mercados a más 50 integrantes de la comunidad LGBTIQ y desde el programa de emprendimiento se entregaron ayudas técnicas a más de 10 emprendedores pertenecientes a la comunidad LGBTIQ.

Finalmente, y en cuanto a la Política Pública, se contrató al Sistema Universitario del Eje Cafetero-SUEJE para realizar asesoría, asistencia técnica y acompañamiento en su actualización e implementación. La primera fase del contrato interadministrativo incluye un diagnóstico participativo a través de mesas de trabajo sobre el cual se realizó su socialización y entrega en octubre 2023 y, paralelo a ello, se generó la formulación de la política prevista para aprobación en el mes de noviembre de 2023.

Teniendo en cuenta que el proceso de construcción ha sido participativo y consensuado, desde su formulación se ha dado cabida a su implementación, ya que se ha promovido el cumplimiento de los derechos fundamentales de los NNA en sus diferentes ciclos de vida, en la prevención de los riesgos y en la promoción del cuidado integral por parte de la administración municipal.

2.12. La familia base del desarrollo y progreso de la sociedad

La familia como núcleo social, es uno de los principales aspectos que se buscaron conservar desde la administración municipal. Por esta razón, desde la Secretaría de Desarrollo Económico y Social se han implementado las siguientes estrategias para apoyar a las familias girardoteñas.

- **Programa Familias:**

Este programa brinda apoyo directo a la canasta familiar, mediante la entrega de subsidios económicos condicionados a la asistencia de los menores al sistema educativo, logrando que los padres de familia no desescolaricen a sus hijos. Este es un programa del Departamento de la Prosperidad Social, que beneficia a familias vulnerables, en condición de pobreza y pobreza extrema a nivel nacional con un alcance en el Municipio de Girardot.
Para el 2020 se recibió el programa con 3.996 familias Girardoteña inscritas, de las cuales cumplían los requisitos 2.218 familias que permanecieron en el programa:

Tabla 5. Relación de familias beneficiarias para el 2020

FAMILIAS LIQUIDADAS	NUMERO DE HOGARES	VALOR DE INCENTIVOS
SISBEN	893	
DESPLAZADOS	309	
UNIDOS	1026	
TOTAL	2218	
VALOR APROXIMADO		$ 323.915.450

Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

En cuanto a los años 2022 y 2023, se llevaron jornadas de inscripción de nuevas familias, y actualización de inscripción y documentación de familias Girardoteña, aumentando la cifras de beneficiarios en un 200% quedando en un total de 6.553 familias que reciben bimestralmente este subsidio monetario que permite disminuir los niveles de pobreza y mejorar la capacidad adquisitiva, elemento necesario para suplir la canasta familiar y el desarrollo del bienestar de las familias más vulnerables del municipio.

Tabla 6. Relación de familias beneficiarias para el 2022

Año	Beneficiarios que reciben incentivo	Valor Aproximado
2023	6.523	1.400.000.000

Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

Durante todo el cuatrienio el programa de familias en acción realizo gestión y por medio de alianzas estratégicas en línea con la ruta de la felicidad se capacitaron las madres del programa con las siguientes entidades:

SENA Convenio Capacitación para el curso de manipulación de alimentos, postres y helados, cárnicos y embutidos; de los cuales se capacitaron a 345 personas durante los cuatro años de la administración.

SENA Convenio Certificación de Competencias para personas que ejerzan el trabajo de manicure y pedicure; de los cuales se capacitaron 155 personas durante los cuatro años.

- Compensación IVA

Mediante este programa, el Departamento para la Prosperidad Social del Gobierno Nacional, busca beneficiar las familias vulnerables con el propósito de que reciban la devolución de la totalidad o parcialidad Impuesto del Valor Agregado-IVA recaudado a un sujeto pasivo.

Para el año 2020 los beneficiados fueron:

Tabla 7. Beneficiarios compensación IVA 2020

Año	Cantidad Beneficiarios	Valor Aproximado
2020	28	2.128.000

Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

Los giros bimensuales fueron por valor de $ 76.000 para cada beneficiario.

Durante las vigencias 2022 y 2023, a través del desarrollo y el buen manejo del programa Familias en Acción de la Secretaria de Desarrollo Económico y Social en su cumplimiento por gestión de metas y compromisos de calidad en la atención del servicio al ciudadano, se logró aumentar de la siguiente manera:

Tabla 8. Beneficiarios compensación IVA 2022-2023

Año	Cantidad Beneficiarios	Valor Aproximado
2023	4.475	398.275.000 millones

Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

- Ingreso Solidario

Es un programa de apoyo económico del Gobierno Nacional a hogares en condición de pobreza, pobreza extrema y en condición de vulnerabilidad económica, cuyo fin es mitigar en esa población los impactos derivados de la emergencia causada por el COVID-19.

Oferta que ofrece el gobierno nacional y que selecciona los beneficiarios de acuerdo con criterios del Sisbén de A1 hasta A5 y de B1 hasta B4.

Tabla 9. Relación beneficiarios programa ingreso solidario

Año	Valor Transferencia Bimensual	Cantidad de Beneficiarios	Valor Aproximado Girado al Municipio de Girardot
2020	$ 320.000	2.415	$772.800.000
2021	$ 420.000	6.715	$2.820.300.000
2022	$ 500.000	8.849	$17.424.796.000

Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

Con estos beneficios monetarios, se ha logrado impactar en el desarrollo económico del municipio ya que el dinero de estos pagos circula por en el consumo de bienes y servicios a nivel local, así como en la superación de líneas de pobreza y promueve la escolarización de los niños y niñas habitantes del municipio.

- Otros impactos

En alianza con el DPS, se logró para el año 2021 la donación de zapatos tenis para hombre y se entregaron 3.967 pares de tenis para hombres, mediante esta actividad se impactó a los 730 hogares mejorando la calidad de vida de las familias beneficiadas.

Se Implementaron cuatro programas de apoyo psicosocial y jurídico a las familias en situación de vulneración de derechos con reporte en las comisarías de familia del Municipio

de Girardot, durante el cuatrienio mediante la divulgación y sensibilización de la ruta de atención integral. Para mejorar la atención oportuna a los requerimientos a los hogares girardoteños la Secretaria de Desarrollo Económico y Social creó la **ruta de atención integral** en alianza con la comisaria segunda, con el fin de brinda atención oportuna a las familias vulnerables del municipio, con el propósito de disminuir los índices de violencia intrafamiliar. Los casos reportados según la ruta de atención integral a la Comisaria Segunda de Familia en el año 2021 fueron 22, en 2022 fueron 44 casos y en lo corrido de 2023 se han reportado 11 casos. A partir de que los casos llegan a Comisaria de Familia sigue la ruta de acuerdo a la normatividad vigente

Gráfico 6. Ruta de atención integral a familias en Girardot



Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

En el año 2021, 2022 y 2023, se realizaron eventos de conmemoración del Día de la Familia Girardot, esta estrategia busca resaltar los valores arraigados en la población, su idiosincrasia única y su rica cultura, lo que fortalece la identidad local y promueve la cohesión social.

Además, esta conmemoración se convierte en una oportunidad para celebrar y promover los valores comunitarios, contribuyendo al sentido de pertenencia y al bienestar general de los ciudadanos, así mismo, se implementaron acciones adicionales en línea con la meta de exaltar los valores y la cultura del municipio. Durante el cuatrienio se beneficiaron de esta actividad 980 familias Girardoteñas, logrando espacios de vínculo familiar, con el propósito de mejorar las condiciones psicosociales de las familias.

- Capacitación

En el marco de lo previsto en el PDM, se creó la estrategia de capacitar a las madres más vulnerables del municipio de Girardot, con temas de sensibilización social y desarrollo psicosocial que impactan de manera positiva en el crecimiento y desarrollo de los NNA, del municipio de Girardot. Durante el cuatrienio se capacitaron 4000 personas.

En otros aspectos, se realizaron capacitaciones basadas en cinco ejes centrales: i) autoestima, ii) convivencia, iii) respeto, iv) pautas de crianza, y, v) violencia basada en género y violencia intrafamiliar. Su principal objetivo fue el de evitar la deserción escolar y mejoramiento en la calidad de vida de los menores de 6 años. Estas se realizaron de manera presencial y virtual, con el apoyo del equipo psicosocial de la oficina de desarrollo económico y social a las madres líderes y titulares del programa.

A continuación, se muestra en el cuadro la cifra de las personas impactadas por año y el total de las mismas:

Tabla 10. Madres capacitadas

Año	Cantidad de Personas Capacitadas	Tema De La Capacitación	Impacto
2020	798	Autoestima	Evitaron casos de violencia
2021	1.963	Pautas de crianza y respeto	
2022	945	Convivencia	
2023	294	Evitar deserción escolar	
TOTAL CAPACITADOS	4.000		

Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

2.13. Por todos y para todos con equidad

- **Seguridad Alimentaria**

La Secretaría de Desarrollo Económico y Social crea e implementar estrategias de fortalecimiento con el fin de dinamizar el tejido social, la equidad y su la incidencia en el desarrollo económico del municipio. En el marco de ello, este subprograma ha implementado el Programa de Alimentos por su transversalidad con los demás programas sociales que se abordan en la Secretaría bajo un modelo de trabajo colaborativo que ha permitido obtener como resultado el desarrollo de actividades, estrategias y proyectos que integran un solo fin, el desarrollo económico y social del municipio cumpliendo con el Plan de Desarrollo Municipal Visión 20/40.

En este programa se encuentran inmersas tanto las ayudas humanitarias ofrecidas desde la Nación, el Departamento y el Municipio que procuran garantizar la Seguridad Alimentaria en los hogares de los girardoteños, así como también, la generación de ingresos adicionales y alternos por parte de los beneficiarios, y la generación de capacitaciones a través del SENA para la creación de huertas en sus hogares, procurando la alimentación saludable en sus casas mediante la entrega de semillas de: cilantro, papaya, tomate, pimentón, melón y cebolla.

Durante las vigencias 2020, 2021, 2022 y lo corrido de 2023, se han realizado actividades, talleres, capacitaciones, entrega de kits alimentarios. con el fin de promover y garantizar la seguridad alimentaria de las personas en situación de vulnerabilidad, logrando mejorar su calidad de vida, generando y creando oportunidades de participación en los diferentes escenarios laborales y culturales, salvaguardando la seguridad alimentaria de la población de Girardot. Para ello, se creó el Comité de Seguridad Alimentaria (SAM) el cual sesiona cada 3 meses y presenta los siguientes resultados:

- Articulación de la Estrategia Nutricional con la Gobernación de Cundinamarca en 2021 para la entrega de 120 kits nutricionales a la población víctimas del conflicto armado, LGTBIQ mujeres cabeza de familia, afrocolombianos, discapacidad, y población vulnerable en general.
- Articulación con la gobernación de Cundinamarca para la entrega de 475 kits a adultos mayores en el 2021.
- Entrega por parte del municipio de 1698 mercados para población vulnerable mediante contrato suscrito con proveedor para el año 2021.
- Capacitación en la Estrategia Girardot Bien Nutrida por parte de la compañía Nestlé en Colegios y barrios vulnerables donde se promueve la alimentación saludable, la limpieza y la salud oral a través de la entrega de kits odontológicos.

- Tercera entrega de kits alimentarios basados en balance nutricional requerido para una alimentación adecuada de la población vulnerable del municipio acorde a su clasificación en el Sisbén IV bajo la entrega de 1821 kits alimentarios por grupo poblacional: LGBTIQ+, mujeres, Afrodescendientes, personas en condición de Discapacidad, población víctima, jóvenes, infancia y adolescencia y población en general.

- Articulación con el SENA

- Mesa de trabajo articulado con la Fundación SABIA CULTURAL y la UNIMINUTO, en el marco del proyecto huertas comunitarias, promoviendo la educación en la materia de economía autosustentable que en conjunto con la capacitación del SENA promueven el fortalecimiento del sector agropecuario en el municipio y la soberanía alimentaria a través de la producción alimentaria en huertas desde sus fases de siembra y trasplante de: cilantro cimarrón, melón, papaya, naranja, aguacate y el trasplante de plátano y sábila.

- Proyectos productivos ecológicos para la soberanía alimentaria en cuatro veredas del Norte del municipio: Barzaloza, Agua Blanca, Luis Carlos Galán y Guabinal, bajo los componentes pecuarios y agrícolas en donde se promovió la generación de huertas y galpones comunitarios, promoviendo la autosostenibilidad de más de 70 familias en la zona rural bajo la entrega de 300 pollos, semillas, abonos, fertilizantes, desinfectantes, bebederos, comederos, purina de levante y de iniciación y mallas.

- Cursos de formación con el objetivo de promover el desarrollo a través del conocimiento y del emprendimiento que permita la generación de sus propios medios de vida. Durante las vigencias 2022 y 2023 estos fueron los cursos implementados:

Gráfico 7. Cursos de formación en los años 2022 y 2023

ITEM	CURSOS 2022	CANTIDAD PERSONAS INSCRITAS
1	manipulación alimentos	134
2	panadería	55
3	Postres y helados	43
4	Comidas rápidas	26
5	Cocina saludable	66
6	Procesamiento de carnes	54
7	Frutas y hortalizas	5
8	pastelería	2
9	Fortalecimiento en el sector agropecuario	26
10	Técnico operario auxiliar cocina	7
11	Capacitación en emprendimiento	6
	TOTAL:	425

Item	CURSOS 2023	CANTIDAD PERSONAS INSCRITAS
1	Manipulación alimentos	87
2	panadería	74
3	postres y helados	77
4	comidas rápidas	16
5	cocina saludable	11
6	procesamiento carnes	11
7	procesamientos lácteos	1
8	corte y confección	62
9	atención al cliente	8
10	informática	4
11	electricidad	1
12	salvamento acuático	1
13	primeros auxilios	1
14	soldadura	1
15	bioseguridad aplicada a belleza	1
16	Proyectos productivos	75
	TOTAL:	426

Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

- Articulación con la Agencia para la Reincorporación y la Normalización.

Con el objetivo de apoyar, orientar y asesorar a los beneficiarios de atención a la reincorporación social, se han capacitado en proyectos de vida, reactivación económica y alimentación saludable a la población en proceso de reincorporación.

Así mismo, se ha promovido el proceso para que las personas firmantes del Proceso de Paz, realicen sus obras sociales dentro de las instalaciones del ITUC durante 80 horas, del cual se genera un certificado para la contribución a su proceso de reincorporación.

Para el 2021, se entregaron 9 kits alimentarios a las Personas en Proceso de Reincorporación, buscando garantizar su seguridad alimentaria y se benefició a una persona con entrega de dotación para su emprendimiento bajo la estrategia "Girardot Emprende".

Se realizó una jornada de día de la familia donde asistieron varias Secretarías de Despacho para que socializaran su oferta institucional con el objetivo de generar espacios de empoderamiento y capacitar sobre proyecto de vida, con esto se logra orientar a los firmantes de paz en toda su transición a la vida civil, promoviendo la inclusión y generando conocimiento en ellos para acceder a cada ruta de atención. Esta actividad se realizó en el Parque de olas.

Para el 2022 se entregaron kits alimentarios a 11 familias.

Así mismo, con el objetivo de fortalecer los diálogos interculturales e intergeneracionales de Girardot se crea la estrategia: "Girardot una historia para recordar y contar", la cual consiste en promover la cultura Girardoteña y conocer la historia del municipio. Para ello, se desarrolla un espacio lúdico, recreativo y con la orientación a la capacitación por parte del SENA sobre competencias ciudadanas y ofertas institucional con la población reincorporada.

- Articulación con agencias de Empleo

Con el fin de ánimo de generar estrategias para la superación de la pobreza, se generaron alianzas con las agencias de empleo de CAFAM y Compensar en donde se orienta a la población respecto de cómo realizar una hoja de vida; y como realizar una entrevista laboral.

Así mismo, se realiza articulación con la UNAD para llevar a cabo expo empleo versión 5.

- Integración cultural

La Secretaría participó en la capacitación en la semana MY Word México y la Campaña de Acción para los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas y las Naciones Unidas como Aliado Oficial, con el fin de adquirir conocimientos para luego aplicarlos en los diferentes grupos sociales de Girardot durante la vigencia 2021.

Se lleva a cabo la estrategia "Girardot una historia para contar y recordar" con los diferentes grupos poblaciones como lo son: LQTBIQ+, afrocolombianos, jóvenes, adultos mayores y personas pertenecientes a los programas cero desnutrición y mujeres empoderadas, así como los diferentes grupos intergeneracionales, donde se hace un intercambio de conocimientos y de culturas a lo largo de cada generación y se plasman en dibujos las vivencias de cada generación y luego se comparte la experiencia de cada una. Este taller se desarrolló en la vigencia 2022 y vigencia 2023.

Durante el año 2023en un trabajo articulado con la Secretaría de Deportes, se genera la iniciativa de muestras folclóricas representativas del municipio con la Fundación Seres, con encuentros semanales donde se realizan talleres interculturales y de sensibilización a la inclusión social y se preparan coreografías para realizar presentaciones en espacios abiertos al público en diferentes eventos.

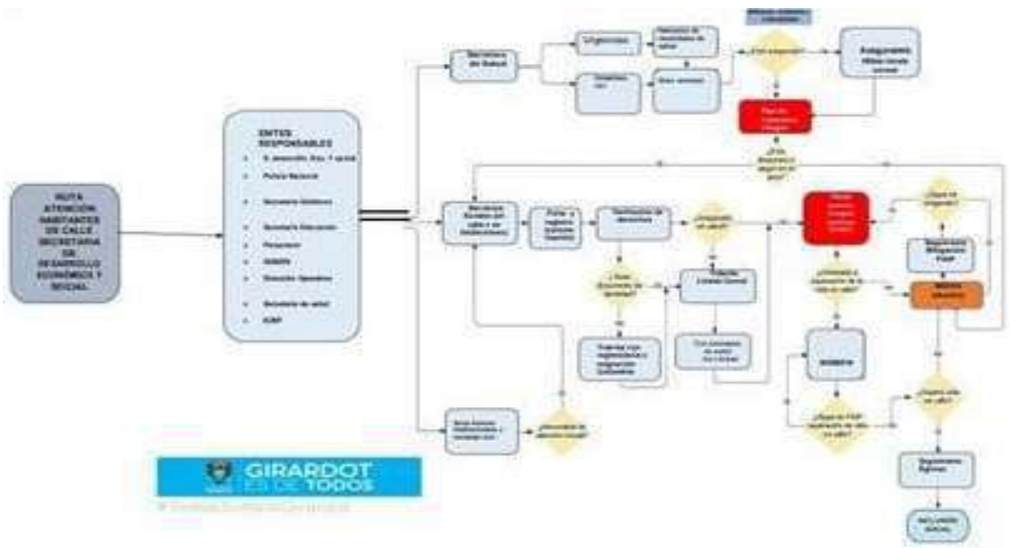
Finalmente, en el marco de este subprograma, también se consolidó el Programa Cero Desnutriciones apoyado con la Fundación Éxito a madres gestantes y lactantes para capacitarlas sobre su balance nutricional, prevención de enfermedades y desarrollo de sus bebés.

- Habitabilidad en Calle

La Secretaria de Desarrollo Económico y social desde el programa habitante de calle crea La Ruta de Atención Integral para el Habitante de la Calle, con el objetivo de fortalecer los procesos de atención integral a dicha población y mitigar el impacto del fenómeno social en

el municipio; garantizando los derechos de los habitantes de calle, promoviendo de una forma asertiva su desarrollo humano e inclusión social.

Gráfico 8. Esquema atención a habitantes de calle



Teniendo en cuenta lo relacionado con anterioridad y desde la oferta Institucional el Programa Habitante de calle brinda a estos ciudadanos los siguientes servicios: i). inscripción en la base de datos, ii). certificación de habitante de calle, iii). alimentación, iv). aseo e higiene personal, v). restablecimiento de derechos, vi). vinculación a fundaciones de rehabilitación, vii). inscripción al Sisbén y servicios de salud, viii). reconocimiento de identidad, ix). servicios de orientación psicosocial, x). promoción y prevención en salud y xi). talleres de psicología y trabajo social.

El programa desde sus oficinas gestiona los servicios de salud, gracias a la inscripción al Sisbén con el objetivo de vincular a esta población a los servicios de salud tales como lo son las E.P.S, entidades prestadoras de salud salvaguardando su derecho de salud integral, del mismo modo en articulación con la Fundación La Luz ubicada en Chinauta y la Fundación Rescatados Por Su Sangre quienes acogen y vinculan aquellos habitantes de calle que desean un cambio en su vida.

Se apoya a su reincorporación en la sociedad también gracias a la vinculación de la Bolsa de empleo CAFAM, quienes prestan sus espacios para aquellos habitantes de calle que se encuentran en su proceso de rehabilitación y desean reincorporasen en la sociedad, el programa apoya también aquellos adultos mayores en abandono que deambulan en las calles del municipio, logrando ingresarlos los hogares geriátricos que tiene convenio con la alcaldía, donde cinco de ellos han salido favorecidos con dichos cupos, de los cuales ya tres han fallecido.

Por otra parte una vez al mes se realizan jornadas de caracterización con la población, estas, se realizan en horas de la madrugada de 3:00 a.m. a 9:00 am, donde se ejecuta recorridos por las calle del municipio, recogiendo a los habitantes de calle que se encuentran en las calles de Girardot, logrando la divulgación de la Ruta de Atención al Habitante de la Calle, Talleres de Sensibilización Comunitaria, actualización de la base de datos del programa y se realiza la respectiva certificación de aquellos que no se encuentran en base de datos.

Se realiza entrega de Kits de aseo, ropa de cambio, y alimentación, charlas y talleres, quienes deseen buscar su red de apoyo, se les gestiona un acompañamiento en búsqueda de red familiar, también se articula entre los diferentes organismos de la Administración Distrital para fortalecer los procesos de atención integral, lo que da disposición de la tomas de

muestras rápidas de enfermedades de transmisión sexual; como lo son VHI, sífilis también pruebas de TBC, cambio de vestuario y peluquería.

Así mismo, en apoyo con la Registraduría Nacional el programa gestiona la realización del reconocimiento de plena identidad esto, con el objetivo que sean identificados, defendiendo su derecho a la identidad y no sean catalogados como personas sin identidad (N.N.) por medio de esta gestión en lo que queda del cuatreño se ha logrado identificar 150 habitantes de calle los cuales estaban indocumentados.

Por otra parte, se realizan jornadas con los comerciantes del municipio de Girardot, donde apoyan con el tema de Donaciones, de diferentes tipos, como kits de aseo y alimentos, se hacen jornadas de recolección de ropa con la policía nacional, con los funcionarios de la secretaria de Desarrollo Económico y Social y desde la gestión del ropero municipal, durante el cuatrienio se ha logrado impactar más de 320 habitantes de calle incluida población flotante.

- **Programa Migrante**

Siguiendo la normativa a nivel nacional y en coherencia con las disposiciones del Decreto 216 de 2021, el Programa de Migración de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico de la Alcaldía de Girardot ha establecido una Ruta de Atención Integral en respuesta a las necesidades de la población migrante en el municipio. Las acciones e intervenciones de dicho programa se llevaron a cabo de manera coordinada con Migración Colombia, Policía Nacional de Colombia, la Secretaría de Salud, el Consejo Noruego para Refugiados (NRC), OIM y World Vision.

Es así como, se ha llegado a 3,518 migrantes, en colaboración - OMI, World Vision y el Consejo Noruego para Refugiados - NRC, brindando asistencia humanitaria durante períodos de seis meses, centrándose en ayuda monetaria y el desarrollo de emprendimientos, donde se ha beneficiado 20 familias que fueron elegidas por dicha ONG.

La Secretaría promueve la gestión directa con Migración Colombia para la inscripción, entrega y toma de biométricos de aquellos migrantes que se encuentran asentados en el municipio, logrando que estos por medio de su PPT, puedan acceder a los servicios otorgados por la Secretaria De Desarrollo Económico Y Social, como lo es SISBEN, Programa de alimentos, Cursos con el Sena, Programa de Mujeres Emprendedoras, buscando fortalecer las ayudas y apoyos sociales que se otorgan a esta comunidad, dado que la mayoría de los migrantes que llegan a este municipio, son personas en condición de vulnerabilidad. Por ello el programa brinda acompañamientos psicosociales a las familias que se encuentran pasando por ese proceso de adaptabilidad, apoyándolos en su proceso de búsqueda de nuevas oportunidades y promoviendo su participación en la oferta institucional.

En cuanto a los NNA, se le garantiza su inclusión al sistema educativo, y a partir de allí su regularización, con el objetivo de poder brindarles toda la oferta institucional de la secretaria. Esto también se viene realizando con toda la población para que se puedan vincular en los diferentes programas.

2.14. Programa Desarrollo Económico y Social

2.14.1 Emprendimiento e innovación para una ciudad competitiva.

El objetivo principal de la Oficina de emprendimiento e Innovación, encargada de implementar este subprograma, es el de apoyar el mejoramiento de los procesos y productividad de los emprendimientos del municipio de Girardot, mediante la entrega de implementos y conocimientos que mejoren el desarrollo y gestión empresarial, para que los habitantes, emprendedores y empresarios que habitan en Girardot logren ser competitivos en un mercado que cambia constantemente. En el marco de este propósito, se desplegaron las siguientes acciones:

- Alianzas

En conjunto con la agencia de empleo **CAFAM**, se buscó fomentar la formalización del empleo, al cual se le realiza seguimiento a través de un comité durante todo el proceso hasta lograr ubicar a los solicitantes dependiendo del perfil que soliciten. Esta ruta de empleabilidad tiene un enfoque especial, esto debido a que se cuenta con un enfoque a la contratación incluyente con personas de los diferentes sectores vulnerables especialmente población con discapacidad, realizando a su vez la sensibilización con empresas de la región por medio del programa "En el camino a la inclusión CAFAM está contigo. Gracias a esta gestión y las convocatorias masivas de contratación, se logró impactar en temas de gestión de ofertas laborales a más de 360 personas.

Capacitaciones que se realizan en convenio con **el SENA,** promueven el fortalecimiento tanto a los micro y pequeños empresarios, así como a los emprendedores como a los que buscan mejorar sus procesos y poder crear su propio negocio y/o buscando un segundo ingreso para su hogar. Así mismo, se generan cursos de formación certificados sin costo alguno para la comunidad.

Se logró realizar un convenio con el **Banco Agrario** para poder apoyar a los emprendedores que necesiten un préstamo con interés bajo accesible y flexibles en los referentes a pagos, para que logren mejorar su estructura o fortalecer los procesos que se necesiten para ser más competitivos.

Gracias a **Fundación Capital, Proyecto Camila y Ci pued**o durante las vigencias 2022 y 2023, se logró impactar a más de 150 emprendedores, que engranaron y fortalecer sus procesos dirigiéndolos a las metas y objetivos que cada uno se han propuesto, en el marco de las estrategias de recuperación económica tras la pandemia por COVID-19.

- **La alianza suscrita entre el sector público – privado Alcaldía de Girardot - Gobernación de Cundinamarca- Girardot Emprender,** se beneficiaron 200 emprendedores de la ciudad de Girardot, donde por medio de la entrega de ayudas técnicas se aportó a la reactivación económica del municipio. Posterior a esto se realizaron visitas de seguimiento para el control de la inversión.

- **Alianza universidad Minuto de Dios y ENEL CODENSA- Por** medio de esta alianza se logró brindar más de 35 diplomados para emprendedores del municipio de Girardot, donde adquirieron competencias y herramientas para potencializar sus negocios, producto de esta formación y como muestra de los resultados logrados se realizó la feria de emprendimiento el día 26 de agosto en el parque de Bolívar, el cual fue un espacio para mostrar sus productos a la población en general y dar a conocer sus negocios.

- **Alianza municipio de Girardot y Fundación Capital –** Gracias a esta alianza se realizó capacitación a 125 emprendedores para el manejo del mundo digital aprovechando mejor sus oportunidades económicas, mejor sus prácticas financieras y tomar decisiones más informadas, adicional a esto se abrieron usuarios en la página https://linktr.ee/creciendomiemprenderndimientos donde los emprendedores se registraban y al ingresar encontraban soluciones digitales, aliados estratégicos y servicios útiles para el fortalecimiento de sus emprendimientos.

- **Alianza CI puedo:** Esta alianza con la Gobernación de Cundinamarca hace acompañamiento a los emprendedores donde apoyados en la elaboración del DOFA de cada negocio se brinda información para el fortalecimiento del área Financiera y su portafolio de negocios, con esta alianza se ha logrado impactar a más de 12 emprendedores en el municipio de Girardot, teniendo en cuenta que el acompañamiento se hace uno a uno y de manera personalizada.

- **Estrategia CAMILA:** Esta estrategia está basada en la capacitación que se brindó a más de 50 emprendedores entre los cuales 10 eran madres emprendedoras, donde se les explicó el manejo de una calculadora digital que les permite manejar de manera más asertiva temas de gastos y cotos.

- **Ferias de emprendimiento**

Desde el programa de emprendimiento y en alianza con empresas públicas y privadas, se llevaron a cabo durante el cuatrienio, se realizaron cuatro ferias de emprendimientos enfocas en diferentes sectores de la comunidad, como lo son: artesanos, mujeres emprendedoras, mercados campesino, emprendedores graduados de procesos de formación (UNIMINUTO-Enel Codensa); realizadas dos en el Parque Bolívar, Terminal de Transporte y el Parque de la Locomotora.

- **Girardot Despierta**, en el marco de esta iniciativa, se realizaron actividades de apoyo al comercio por diferentes sectores y barrios de Girardot, llegando con tarimas, sonido, animadores y actividades en pro de impulsar las ventas de los comerciantes del municipio.

Se cuenta con una base de datos de más de 3.000 empresarios que se encuentran registrados en cámara de comercio y con la cual se está creando un sistema para identificar los principales sectores del municipio.

Se realizaron videos capsula para elaborar piezas publicitarias que apoyan la difusión de los productos y servicios de microempresarios del municipio de Girardot.

3. INFORME CON DETALLE SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS RECURSOS A SU CARGO.

3.1. Recursos materiales y activos fijos e inventarios [bienes muebles e inmuebles].

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, la situación por cada vigencia de los recursos materiales del despacho, entidad u órgano, indicando la fuente de información de la cual se sustenta el reporte y la fecha de cohorte. Agregue, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación.

3.1.1. Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.2. Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.3. Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

3.1.4. Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

CONCEPTO	VALOR (En millones de Pesos)
TERRENOS	$ .oo
EDIFICACIONES	$ .oo
CONSTRUCCIONES EN CURSO	$ .oo
MAQUINARIA Y EQUIPO	$ .oo
EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	$ .oo
EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	$ .oo
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	$ .oo
BIENES MUEBLES EN BODEGA	$ .oo
REDES, LÍNEAS Y CABLES	$ .oo
PLANTAS, DUCTOS Y TÚNELES	$ .oo
INTANGIBLES (SOFTWARE Y LICENCIAS)	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo
TOTAL	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

4. INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible, el estado de la planta de personal de la entidad, y el comportamiento de ella durante la gestión del despacho, entidad u órgano. Resulta necesaria la desagregación de la información, por cargos de carrera administrativa, trabajadores y empleados oficiales y de libre nombramiento y remoción. En un acápite complementario, en caso de ser aplicable, describa las acciones que se hayan adelantado con ocasión a la provisión de vacantes definitivas a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC-]

CONCEPTO	NÚMERO TOTAL DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMENTO Y REMOCIÓN			
Directivo	1	1	0
EMPLEADOS PÚBLICOS			
Profesional	1	0	1

Asistencial	3	3	0

Fuente: Secretaría General, octubre 2023.

[En el siguiente cuadro indique, de acuerdo con el manual de funciones, el número de cargos correspondiente a cada nivel jerárquico, así como la información relativa a la denominación, código y grado. Agregue tantas filas como denominaciones existan, (Vrg. Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Profesional Universitario, Profesional Especializado, ETC. Agregue el número de filas que le permitan diligenciar toda la información correspondiente]

NATURALEZA DEL CARGO	DENOMINACIÓN DE CARGOS	CÓDIGO DEL CARGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
NIVEL DIRECTIVO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASESOR				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL PROFESIONAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL TÉCNICO				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS
NIVEL ASISTENCIAL				
INDIQUE LA NATURALEZA DEL CARGO	INDIQUE LA DENOMINACIÓN	INDIQUE EL CÓDIGO	INDIQUE EL GRADO	INDIQUE EL NÚMERO DE CARGOS

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

5. INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.

[En este apartado describa, con el mayor detalle posible y por vigencia, el estado de avance y ejecución de los programas, estudios y proyectos ejecutados o en ejecución que correspondan a la misionalidad del despacho, entidad u órgano. Considere añadir la relación de proyectos financiados directa o con entidades nacionales, departamentos u otros municipios, detallando su estado actual. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación]

DENOMINACIÓN DEL PPROYECTO DE INVERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	ESTADO		VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
		EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]				
VIGENCIA 2020							
VIGENCIA 2021							
VIGENCIA 2022							
VIGENCIA 2023							

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6. INFORME SOBRE LAS OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible y por cada una de las vigencias fiscales, el estado de avance y ejecución de todas las obras públicas y proyectos de infraestructura ejecutados o en ejecución por parte del despacho, entidad u órgano. Recuerde que el valor indicado, debe

incluir las adiciones o modificaciones. En caso de que la obra o proyecto haya terminado en condiciones anormales, indique el detalle de la situación en la columna de observación].

6.1. Vigencia fiscal 2020 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2020

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.2. Vigencia fiscal 2021 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2021

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.3. Vigencia fiscal 2022 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2022

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

6.4. Vigencia fiscal 2023 - 1° de enero a 31 de diciembre de 2023

OBJETO DE LA OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA	ESTADO		VALOR EJECUTADO (En millones de Pesos)	OBSERVACIÓN
			EJECUTADO [marque X]	EN PROCESO [marque X]		

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

[En este acápite describa, con el mayor detalle posible, la información de ejecución presupuestal por parte del despacho, entidad u órgano, indicando por cada una de las vigencias fiscales cubiertas, los valores presupuestados, lo efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución. Agregue, por vigencia, los demás reportes administrativos que considere apropiados, o complemente los que se proponen a continuación. Adicione la información correspondiente sobre las vigencias futuras gestionadas y, de ser necesario, las notas aclaratorias para la mejor explicación de los datos. En todo caso, se solicita que tenga en cuenta el Instructivo No. 001 de fecha 24 de diciembre de 2021 expedido por la Contaduría General de la Nación [CGN]]

Teniendo en cuenta que la obligación de presentar Estados Financieros del Municipio está en cabeza del Despacho y a través de la de la Secretaría de Hacienda se lleva la contabilidad del Municipio de conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, para garantizar su confiabilidad, razonabilidad y oportunidad, as diferentes dependencias que hacen parte de la Alcaldía Municipal, de manera independiente, no son entes obligados a llevar a contabilidad, por lo tanto, no perciben ingresos.
A continuación, se detallan la asignación que recibe cada dependencia para la ejecución de las metas consignadas en el Plan de Desarrollo Municipal con corte a noviembre 10 de 2023, cifras expresadas en pesos colombianos.

7.1. Ingresos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR RECAUDADO	PORCENTAJE RECAUDADO
VIGENCIA FISCAL 2020			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
APORTES DE LA NACIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
APORTES PROPIOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

7.2. Gastos

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
VIGENCIA FISCAL 2020			
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2021			

CONCEPTO DEL INGRESO	VALOR PRESUPUESTADO POR AÑO	VALOR EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
INVERSIÓN	$ .oo	$ .oo	$ .oo
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2022			
INVERSIÓN	$ 4.518.369.563	$ 3.115.626.351	68.95%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo
VIGENCIA FISCAL 2023			
INVERSIÓN	$ 4.863.424.140	$ 1.243.039.441	25.56%
OTROS CONCEPTOS	$ .oo	$ .oo	$ .oo

Fuente: Secretaría de Hacienda Ejecución por dependencia, 10 noviembre 2023

8. INFORME SOBRE LA CONTRATACIÓN

[En esta sección describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con la contratación ejecutada o en ejecución, agrupando la información de acuerdo con las modalidades y los objetos contractuales (Vrg. Prestación de servicios, adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultarías, concesiones, fiducias, entre otros] y las vigencias fiscales. Recuerde que, tratándose de los contratos de obra pública, tienen un acápite específico en el numeral 6 del presente documento. En acápite complementario indique la información sobre las liquidaciones llevadas a cabo durante el periodo de reporte y señale el detalle de las liquidaciones que al momento del retiro están pendientes. De igual modo, y en caso de aplicar, indique lo pertinente en relación con las vigencias futuras empleadas para esas relaciones contractuales].

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
VIGENCIA FISCAL 2020					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2021					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2022					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	NÚMERO DE CONTRATOS EN PROCESO	NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (En millones de Pesos)	NOMBRE DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	
VIGENCIA FISCAL 2023					
CONTRATACIÓN DIRECTA				$ .oo	
LICITACIÓN PÚBLICA				$ .oo	
CONCURSO DE MÉRITOS				$ .oo	
SELECCIÓN ABREVIADA				$ .oo	
MÍNIMA CUANTÍA				$ .oo	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

9. INFORME SOBRE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

[En el acápite subsiguiente describa, con el mayor detalle posible, la información relacionada con los reglamentos internos, manuales de funciones y los procedimientos que se hayan expedido en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG- y, al momento de la entrega, se encuentren vigentes. De igual modo, indique cuáles son los demás reglamentos, manuales o procedimientos que, a la fecha de retiro, se encuentran en elaboración]

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DE ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EMISIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO
					INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DENOMINACIÓN DE REGLAMENTO, MANUAL O DEL PROCEDIMIENTO EN ELABORACIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL	MECANISMO PROYECTADO DE ADOPCIÓN / TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO PROYECTADO

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10. INFORME GENERAL COMPLEMENTARIA

10.1. Información sobre la actualidad organizativa y las situaciones administrativas.

[En este espacio considere describir, con el mayor detalle posible y de considerarlo necesario, la información cuantitativa y cualitativa que indique la actualidad interna u organizativa del despacho, entidad u órgano [organigrama], así como las situaciones administrativas, esto es, aquellas situaciones que implicaron, durante el periodo de reporte, modificaciones a la estructura interna u organizativa, así como la relación de los instrumentos normativos que le dieron origen. De igual manera, considere añadir, las acciones que se desarrollaron o que están en ejecución, en materia de acciones de mantenimiento, remodelación y dotación. Por último, también considere añadir la información de los contratos que finalizan en el periodo de transición, indicando qué servicios se verían afectados, para lo cual puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación]

No.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL ACTUAL	FECHA DE FINALIZACIÓN	NECESIDAD - URGENCIA – DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
			INDIQUE DD/MM/AAAA	

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.2. Información sobre la gestión en materia de atención y reparación integral a víctimas

[En este apartado, se requiere incluir la gestión y los resultados de la entidad territorial respecto de sus obligaciones y competencias en materia de atención, asistencia y reparación a víctimas, conforme a la Ley 1448 de 2011 y los diferentes componentes de la política pública de víctimas en lo que resulte pertinente, esto es, prevención y protección, atención, asistencia, verdad y justicia, y, por último, reparación. Para ello, aplique preferentemente las orientaciones impartidas por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas].

10.3. Información sobre gobierno y seguridad digital

[En este acápite considere señalar, con el mayor detalle posible, las acciones y gestiones desarrolladas por la entidad, despacho u órgano, correspondientes a los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital. De considerarlo pertinente, especifique lo relativo a la arquitectura de datos y acceso de la información digital, la seguridad digital, la publicación de datos abiertos, así como los datos en relación con la sede electrónica, la actualidad de administración técnica [mantenimientos preventivos, correctivos y evolutivos de la solución, copias de respaldo periódicas en los servidores, para garantizar la recuperación de la información ante una contingencia en el centro de datos], los datos de soporte técnico y de las licencias y usos de cuentas de correo electrónico. Así mismo, se solicita relacionar, en un apartado o anexo reservado, los enlaces de acceso, usuarios y contraseñas que permitan el acceso y uso de todos los aplicativos que se usan en la entidad, despacho u órgano, para el reporte u operación de los sistemas de información internos].

10.4. Información sobre defensa jurídica y gestión normativa.

[En este capítulo, considere señalar, con el mayor detalle posible, de las acciones y gestiones en materia de actuaciones prejudiciales [entre ellas, la constitución del comité de conciliación], cumplimiento de sentencias y conciliaciones, acciones de repetición y recuperación de recursos públicos, prevención de daño antijurídico, y defensa judicial. Para este último caso, procure referir los procesos judiciales, administrativos o disciplinarios que la entidad, despacho u organismo, han adelantado, gestionado o se haya constituido como parte durante el periodo de gestión, adoptando o adaptando el esquema presentado a continuación. En el mismo sentido, señale cuál es el repositorio actualizado con que cuenta la entidad, despacho u organismo, sobre los procesos judiciales y administrativos que lleva, así como de la ubicación de las copias físicas.]

No.	JURISDICCIÓN	CÓDIGO ÚNICO DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO O ACCIÓN JUDICIAL	ESTADO DEL PROCESO	NOMBRE DE LA PARTE DEMANDANTE	VALOR DE LA PRETENSIÓN	DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA GESTIÓN

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

No.	DEPENDENCIA OBJETO DE PROCESO DISCILPLINARIO	ETAPA PROCESAL DEL PROCESO DISCIPLINARIO	ESTADO DEL PROCESO	FECHA DE LOS HECHOS
				INDIQUE DD/MM/AAAA

Fuente: Indicar cuál es la fuente de la información y la fecha de cohorte.

10.5. Información sobre participación ciudadana, concertación o consulta previa con comunidades étnicas

[En este apartado, considere añadir el estado de avance los compromisos adquiridos por la entidad, despacho u organismo, durante el periodo de gobierno y que tengan relación con participación ciudadana, dialogo social o concertación con comunidades étnicas. Es clave enunciar si el mismo implicó la ejecución de recursos y la enunciación de la dependencia responsable de su gestión. Para este propósito, puede adaptar o adoptar el esquema que se presenta a continuación.

			ESTADO				

NOMBRE EL ACUERDO	GRUPO POBLACIONAL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ACUERDO	CUMPLIDO [marque X]	EN PROCESO [marque X]	VALOR DE LA APROPIACIÓN (En millones de Pesos)	VALOR DE LOS COMPROMISOS (En millones de Pesos)	VALOR DE LA OBLIGACIÓN (En millones de Pesos)	DEPENDENCIA RESPONSABLE

10.6. Información sobre gestión documental

[En este ítem, considere señalar la información relativa a los archivos físico y digital, las tablas de retención documental, las actas de transferencia a archivos centrales, y demás elementos de la gestión documental de la entidad, despacho u organismo, así como los resultados de los planes o estrategias implementadas durante el periodo de reporte.]

11. FIRMAS

11.1. Firmas de la administración saliente,

GLORIA STEFANI MARTÍNEZ CAPERA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	ELÍAS ALFONSO ESPINEL TRUJILLO JEFE DE CONTROL INTERNO

De conformidad con lo previsto en la Ley 951 de 2005, al suscribir la presente acta, el servidor público entrante da constancia de haber recibido la presente acta, sus informes y anexos, con el propósito de revisar su contenido. Así mismo, declara que conoce que la verificación del contenido, para efectos de determinar la existencia o no de irregularidades, deberá realizarse en un término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de entrega y recepción del Despacho. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que le soliciten, salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor. En correspondencia de ello, se suscriben,

11.2. Firmas de la administración entrante,

NOMBRE IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE* IDENTIFICACIÓN

NOMBRE TESTIGO No. 1 IDENTIFICACIÓN	*NOMBRE TESTIGO No. 1* IDENTIFICACIÓN

Informe de Gestión y Balance de Resultados 2020 – 2023

Municipio de Girardot
Departamento de Cundinamarca
Alcalde: José Francisco Lozano Sierra

Diciembre de 2023

EQUIPO DE TRABAJO MUNICIPIO DE GIRARDOT, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

Gabinete de la entidad territorial:	
José Francisco Lozano Sierra Alcalde	Joan Francisco Sánchez Galindo Jefe Oficina Asesora Jurídica
Liliana Rocío Valdés Gómez Secretario General	Angelica María Soto Pérez Jefe Oficina Asesora de Contratación
Wilder Andrey Aguirre Espitia Secretario de Planeación	Elías Alfonso Espinel Trujillo Jefe Oficina de Control Interno de Gestión
Camilo Aníbal Álvarez Cotamo Secretario de Gobierno	Walter Fabio Bustos Pérez Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario
Liliana Esperanza Orjuela Cubides Secretaria de Hacienda	Luis Gabriel Andrade Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento
Orlando Cortes Ordoñez Secretario de Educación	
Gisell Karime Monroy Rico Secretaria de Salud	
Pedro Felipe Saavedra Manrique Secretario de Infraestructura	
Gloria Stefani Martínez Capera Secretaria Desarrollo Social - Económico	
Juan Alejandro Uribe Ibarra Secretario de Desarrollo Rural y Ambiente	
Gloria Stefani Martínez Capera Secretaria de Deportes y Recreación	
Guillermo Jiménez Barragán Secretario de Tránsito y Transporte	

Índice

Índice 3
Tabla de gráficos 8
Listado de tablas 9
Listado de anexos 11
Introducción 12
I. Principales Apuestas de Desarrollo y de Gestión Institucional del Municipio de Girardot. 13
1. Balance de resultados 14
1.1 Cumplimiento del Plan de Desarrollo Territorial "Girardot es de todos Visión 20/40" 14
1.2 Cumplimiento por Ejes, Programas y Subprogramas 15
1.2.1 EJE 1: Cuidar y proteger a la gente y sus derechos 16
1.2.2 EJE 2: Un acuerdo para todos por la competitividad de Girardot. 18
1.2.3 EJE 3: Girardot, el ambiente es de todos 20
1.2.4 EJE 4: Girardot, modelo de administración publica 21
2. Ejecución de los recursos 23
2.1 Estado de la gestión financiera y presupuestal del municipio 24
2.1.1 Comportamiento de los ingresos 24
2.1.2 Comportamiento de los gastos 25
II. Principales Avances por Sector 27
1. Educación 27
1.1 Pandemia COVID-19. 28
1.1.1 Prestación del servicio educativo 28
1.1.2 Programa de Alimentación Escolar en pandemia 29
1.2 Postpandemia 31
1.2.1 Infraestructura 31
1.2.2 Calidad Educativa. 32
1.2.3 Inspección y Vigilancia. 37
1.2.4 Acceso y permanencia. 37
1.2.5 Transición de la Educación Media a la Universidad. 43
1.3 Plan Decenal de Desarrollo Educativo Municipal 2015-2025 45

1.3.1 Recomendaciones Plan Decenal de Desarrollo Educativo Municipal 2015-2025. 48
2. Salud 49
2.1 Estrategia de respuesta ante la Pandemia por COVID-19 50
2.1.1 Población contagiada de COVID-19. 52
2.1.2 Población fallecida por COVID-19. 52
2.1.3 Vacunación COVID-19. 52
2.1.4 Recursos destinados para la atención de la emergencia por COVID-19. 53
2.2 Vigilancia en Salud Pública 54
2.2.1 Comités de Vigilancia Epidemiológica COVE. 56
2.2.2 Capacidad de respuesta territorial. 57
2.2.3 Otras acciones complementarias. 58
2.3 Programa de Intervenciones Colectivas – PIC 59
2.4 Aseguramiento 60
2.4.1 Salud a tu Barrio. 62
2.4.2 EPS al tablero. 62
2.4.3 Firma Por el Pacto. 64
2.4.4 Aumento de Cobertura de Afiliación a Población Pobre No Asegurada y Migrante. 65
2.5 Enfermedades Transmitidas por Vectores -ETV. 66
2.6 Programa Ampliado de Inmunización -PAI. 67
2.7 Inspección, Vigilancia y Control - IVC. 68
2.8 Salud Ambiental 69
2.8.1 Línea de Alimentos. 69
2.8.2 Línea de Zoonosis. 70
2.8.3 Línea de Aguas. 71
2.8.4 Línea de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) a Establecimientos Comerciales. 71
2.9 Discapacidad 72
2.10 Emergencias y Desastres 74
3. Desarrollo Socio – económico 76
3.1 Por los derechos de los niños, niñas y adolescentes: 77
3.1.1 Garantía de derechos y protección integral. 77
3.1.2 Actividad Frailejón Ernesto Pérez 78
3.1.3 Actividades recreativas 78
3.1.4 Estrategias de prevención 79

3.1.5 Actividades realizadas en el marco del día de los niños 80
3.2 Política Pública 80
3.3 Asociación Público Privada 80
3.3.1 Fundación Éxito 80
3.3.2 Caja de Compensación Familiar CAFAM 82
3.4 Otras acciones en niñez 82
3.5 Juventud innovadora y decidida 83
3.6 Por una vejez más digna 88
3.6.1 Centro día/vida 88
3.6.2 Convenios suscritos para el fortalecimiento del Centro Día 91
3.6.3 Huerta Casera 92
3.6.4 Entrega de mercados 93
3.6.5 Estampilla 93
3.7 Discapacidad con inclusión social 94
3.7.1 Centro Vida Sensorial 94
3.7.2 Empleabilidad y capacitación 95
3.7.3 Cuidado de la salud 96
3.7.4 Jornadas de recreación 96
3.7.5 Entrega de implementos y/o ayudas 96
3.8 Por una mujer empoderada 98
3.8.1 Actividades realizadas: 98
3.9. Reparación integral a las víctimas 107
3.9.1. Participación de la población víctima en los escenarios de articulación territorial 109
3.10 Grupos étnicos con reconocimiento y justicia 109
3.10.1 Acciones 112
3.11 Por la igualdad de los LGBTIQ 114
3.12 La familia base del desarrollo y progreso de la sociedad 118
3.13 Por todos y para todos con equidad 124
3.14 Programa Desarrollo Económico y Social 132
3.14.1 Emprendimiento e innovación para una ciudad competitiva 132
4. Deportes y Recreación 135
4.1 Deporte, salud y vida 135
4.1.1 Hábitos de vida saludable 135

4.1.2 Estrategias recreo deportivas 136
4.1.3 Escuelas deportivas 137
4.1.4 Eventos deportivos 138
4.1.5 Mejora en escenarios deportivas 141
4.1.6 Juegos Intercolegiados 142
4.1.7 Apoyo logístico y de transporte 143
4.1.8 Política Pública 144
5. Desarrollo Rural y Ambiente 145
5.1 Asistencia técnica agropecuaria 146
5.2 Gestión Forestal en Girardot 148
5.3 Protección y bienestar Animal 149
5.4 Asistencia Técnica Ambiental 150
6. Gobierno 153
6.1 Discapacidad con inclusión social 154
6.2 Seguridad Ciudadana para todos 155
6.3 Por la Restitución de Derechos 156
6.4 Espacio público 160
6.5 Participación comunitaria 161
6.6 Propiedad Horizontal 162
7. Planeación 163
7.1 Vivienda 164
7.1.1 Logros en materia de soluciones de vivienda 165
7.1.2 Déficit de vivienda 168
7.1.3 Vivienda prioritaria y de interés social. 168
7.1.4 Subsidios de Vivienda. 170
7.2 Ordenamiento territorial 171
7.2.1 Gestión del ordenamiento y desarrollo territorial. 172
7.2.2 Gestión catastral. 174
7.3 Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBEN. 175
7.3.1 Gestión y administración de las solicitudes de encuesta. 176
7.3.2 Encuestas aplicadas. 176
7.3.3 Articulación con otras secretarías. 180
8. Hacienda 181

8.1 Contabilidad 183
8.2 Levantamiento de inventario de bienes mubles e inmuebles 185
8.3 Presupuesto 185
8.4 Ingresos del Municipio 186
8.5 Ingreso Tributarios y no tributarios 187
8.6 Ingresos no tributarios 189
8.7 Recaudo tributario 189
8.8 Estrategias de recaudo 190
8.9 Tesorería 191
8.10 Oficina de Cobro Coactivo 197
9. Infraestructura 200
9.1 Obras Civiles Inconclusas, Proyectos Críticos y No funcionales 204
9.2 Mantenimiento vial 207
- Avance Componente Rehabilitación Segmentos Viales Convenio Con La Gobernación. 217
9.3 Infraestructura Deportiva 222
9.4 Acueducto y alcantarillado 229
9.5 Infraestructura Pública 232
- Escombrera Municipal: 239
9.6 Juntas de Acción Comunal 241
- Gaviones en el Barrio Divino Niño (obras de mitigación del riesgo) 243
9.6 Empresa de Desarrollo Urbano-EDU 244
- Pavimentación, construcción y mejoramiento de vías urbanas y rurales delmunicipio de Girardot departamento de Cundinamarca. 250
10. Movilidad y Transporte 260
10.1 Sensibilización y cultura vial 263
10.2 Mantenimiento 265
10.3 Parque automotor 268
11. Turismo, Cultura y Fomento 272
11.1 Cultura 273
11.1.1 Escuelas de Formación 273
11.1.2 Bibliotecas municipales 274
11.1.3 Actividades relevantes 274
11.2 Turismo 280
III. Políticas de Gestión y Desempeño. 283

1. Dimensión Talento Humano 286
1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano 286
1.2 Integridad 287
2. Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación 287
2.1 Planeación Institucional 288
2.1.1 Plan de Desarrollo y plan de acción. 288
2.1.2 Plan de Ordenamiento Territorial. 289
2.1.3 Proyectos de Inversión 289
2.2 Gestión presupuestal y eficiencia del gasto 290
2.3 Compras y Contratación Pública 292
3. Dimensión de Gestión con valores para resultados 298
3.1 Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 298
3.2 Servicio al ciudadano ..... ¡Error! Marcador no definido.
3.3 Simplificación y Racionalización de trámites 314
3.4 Participación ciudadana en la gestión Pública 316
3.5 Gobierno digital 317
3.6 Seguridad digital 322
3.7 Defensa jurídica 325
3.8 Mejora normativa 333
4. Dimensión de Evaluación de resultados 334
4.1 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional 334
5. Dimensión de Información y comunicación 336
5.1 Transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción 336
5.2 Administración de Archivos y Gestión Documental 337
6. Dimensión de Gestión del conocimiento y la innovación 345
7. Dimensión de Control Interno 345
7.1 Control Interno 345

Tabla de gráficos

Gráfico 1. Distribución de metas PDM. 14
Gráfico 2. Cumplimiento consolidado PDM por Ejes. 16
Gráfico 3. Desempeño programas Eje 1. Cuidar y proteger a la gente y sus derechos 17
Gráfico 4. Desempeño programas Eje 2. Un acuerdo para todos por la competitividad de Girardot 19

Gráfico 5. Desempeño programas Eje 3. Girardot, el ambiente es de todos. 20
Gráfico 6. Desempeño programas Eje 4. Girardot, modelo de administración pública 22
Gráfico 7. Ingresos año 2016 - 2023 24
Gráfico 8. Comportamiento del gasto 2016-2023 25
Gráfico 9. Proporción del ingreso desagregado por rubros 25
Gráfico 10. Participación Subprogramas Secretaría de Educación en el PDM 27
Gráfico 11. Deserción oficial intra anual 29
Gráfico 12. Generalidades Programa Alimentación Escolar 2020 30
Gráfico 13. Participación Subprogramas Secretaría de Salud en el PDM 50
Gráfico 14. Cobertura Afiliación en salud proporción 60
Gráfico 15. Afiliación en salud por EPS y régimen Municipio de Girardot 61
Gráfico 16. Total de PQRS recepcionadas. EPS al tablero. 63
Gráfico 17. Ruta de atención para proceso de certificación de discapacidad 73
Gráfico 18. Jóvenes inscritos con verificación exitosa en el tercer ciclo 2023 83
Gráfico 19. Aumento en la cobertura a 2022 84
Gráfico 20. Atención adulto mayor en el Centro día/ vida 90
Gráfico 21. Participación de la población afro en Girardot por edad 110
Gráfico 22. Participación de la comunidad Afro por lugar de procedencia en Girardot 111
Gráfico 23. Ruta de atención integral a familias en Girardot 122
Gráfico 24. Cursos de formación en los años 2022 y 2023 126
Gráfico 25. Esquema atención a habitantes de calle 128
Gráfico 26. Participación Subprogramas Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente en el PDM 146
Gráfico 27. Participación Subprogramas Secretaría de Planeación en el PDM 164
Gráfico 28. Gestión de solicitudes de SISBEN en el municipio de Girardot. 177
Gráfico 29. Caracterización población con encuesta SISBEN en el municipio de Girardot. 179
Gráfico 30. Ingresos por actividades Municipio de Girardot DANE 182
Gráfico 31. Variación del PIB nacional y municipio de Girardot 182
Gráfico 32. Ingresos del Municipio de Girardot 2023 187
Gráfico 33. Distribución de los ingresos tributarios 188
Gráfico 34. Distribución del Ingreso no tributario Girardot 188
Gráfico 35. Comportamiento del ingreso corriente de libre destinación 191
Gráfico 36. Comparación en la gestión del cumplimiento de las metas 2020 - 2021 – 2022 - 2023 203
Gráfico 37. Índice de Desempeño Institucional municipio de Girardot. 283
Gráfico 38. Resultados por índice de las dimensiones de gestión y desempeño municipio de Girardot 2018-2021 284
Gráfico 39. Monto por modalidad contractual vigencia 2020-2023 293
Gráfico 40. Estructura orgánica administración municipal de Girardot 302
Gráfico 41. Mapa de Procesos Alcaldía de Girardot 306

Listado de tablas

Tabla 1. Cumplimiento PDM por Ejes y Programas 15
Tabla 2. Cumplimiento por Programas / Subprogramas Eje 1 PDM 17
Tabla 3. Cumplimiento por Programas / Subprogramas Eje 2 PDM 19
Tabla 4. Cumplimiento por Programas / Subprogramas Eje 3 PDM 21
Tabla 5. Cumplimiento por Programas / Subprogramas Eje 4 PDM 22
Tabla 6. Ejecución de recursos del PDM desagregado por ejes 23
Tabla 7. Tasa deserción intra anual por nivel educativo sector oficial grados 0 a 11 más aceleración sector oficial grados 0 a 11 más aceleración entidad. 28
Tabla 8. Acceso y permanencia por ciclo educativo en el municipio de Girardot 38

Tabla 9. Acceso y permanencia por tipo poblacional en el municipio de Girardot. 38
Tabla 10. Fondo Educativo por vigencias 44
Tabla 11. Descripción estrategia de respuesta COVID-19 51
Tabla 12. Dosis COVID-19 aplicadas en el municipio de Girardot. 53
Tabla 13. Dosis COVID-19 aplicadas a migrantes sin PEP en el municipio de Girardot. 53
Tabla 14. Relación de recursos destinados para la atención de la emergencia por COVID-19 54
Tabla 15. Contratos interadministrativos para la ejecución del PDSP 59
Tabla 16. Ranking EPS prestadoras en el municipio 61
Tabla 17. Muestras de alimentos 70
Tabla 18. Tenencia responsable de animales a 31 de agosto de 2023 70
Tabla 19. Seguimiento Animal Agresor 70
Tabla 20. Vacunación Antirrábica 70
Tabla 21. Muestras de agua potable 71
Tabla 22. Actividades de IVC 72
Tabla 23. Actividades estrategias de prevención 79
Tabla 24. Implementación de la Estrategia GenCero por género. 81
Tabla 25. Implementación de la Estrategia GenCero por Ubicación Urbano-Rural 81
Tabla 26. Integrantes de la Plataforma de Juventudes municipal 85
Tabla 27. Relación de familias beneficiarias para el 2020 118
Tabla 28. Relación de familias beneficiarias para el 2022 119
Tabla 29. Beneficiarios compensación IVA 2020 120
Tabla 30. Beneficiarios compensación IVA 2022-2023 120
Tabla 31. Relación beneficiarios programa ingreso solidario 121
Tabla 32. Madres capacitadas 123
Tabla 33. Eventos deportivos 2020-2023 en Girardot 139
Tabla 34. Niños, niñas y adolescentes impactados 156
Tabla 35. Logros en el marco del proyecto "Fortalecer el acceso a soluciones de vivienda en el Municipio de Girardot" 165
Tabla 36. Déficit habitacional (cuantitativo y cualitativo) 168
Tabla 37.Lotes disponibles para construcción de vivienda. 168
Tabla 38. Lotes habilitados para vivienda durante el cuatrienio. 169
Tabla 39. Estado del proyecto CAFAM DEL SOL 170
Tabla 40. Subsidios asignados vivienda nueva en el municipio de Girardot. 170
Tabla 41. Subsidios asignados para el mejoramiento de vivienda en el municipio de Girardot. 171
Tabla 42. Estado de solicitudes licencias 173
Tabla 43. Solicitudes de licencia por modalidad ¡Error! Marcador no definido.
Tabla 44. Avance en las actividades contractuales 185
Tabla 45. Relación de ingresos y gastos Municipio de Girardot Cuatrienio 186
Tabla 46. Ingresos tributarios del cuatrienio Girardot 189
Tabla 47. Ingresos no tributarios del cuatrienio Girardot 189
Tabla 48. Detalle de ordenes de comparendo anualizado 265
Tabla 49. Relación de la ubicación de la red semafórica trasladada. 267
Tabla 50. Resultados por índice de las dimensiones de gestión y desempeño municipio de Girardot 2022 284
Tabla 51. Resultados por índice de las políticas de gestión y desempeño municipio de Girardot 2019 vs.2022 285
Tabla 52. Actividades gestión Proyectos de Inversión 2020-2023 289
Tabla 53. Actos Administrativos presupuesto municipal 291
Tabla 54. Contratos suscritos por la Administración Municipal de Girardot vigencia 2020-2023 293
Tabla 55. Contratos suscritos por vigencia 2020-2023 294
Tabla 56. Incumplimientos contractuales 297

Tabla 57. Ajustes a la estructura orgánica de la administración del municipio. 300
Tabla 58. Planta global del municipio de Girardot 303
Tabla 59. Empleos según clasificación en la administración del nivel central. 304
Tabla 60. Empleos vacantes al 30 de Septiembre de 2023 304
Tabla 61. Canales de atención Alcaldía Girardot 312
Tabla 62. Trámites Alcaldía de Girardot 314
Tabla 63. Informes de Rendición de cuentas Alcaldía de Girardot 316
Tabla 64. Cumplimiento estrategias Proyecto TIC 317
Tabla 65. Sesiones del Comité de Conciliación vigencias 2020-2023 327
Tabla 66. Acciones sobre las cuales ha versado el Comité de Conciliación en el cuatrienio 327
Tabla 67. Procesos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica 328
Tabla 68. Procesos judiciales en curso 329
Tabla 69. Decretos expedidos cuatrienio 2020-2023 333
Tabla 70. Actividades de seguimiento al PDM 334
Tabla 71. Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 336
Tabla 72. Actividades desarrolladas según roles OCI 346
Tabla 73. Procesos disciplinarios activos 2013-2019 350

Listado de anexos

- *Anexo 01. Informe técnico infraestructura de las I.E. y sus sedes*
- *Anexo 02. Seguimiento PDM 2020-2023*
- *Anexo 03. Informe Gestión de Talento Humano y Bienestar Laboral*
- *Anexo 04. Proyectos de Inversión reporte SUIFP*
- *Anexo 05. Relación contractual del cuatrienio*
- *Anexo 06. Inventario de activos de información*
- *Anexo 07. Catálogo de sistemas de información.*

Introducción

En cumplimiento a la Ley 951 de 2005, la Ley 1474 de 2011, la Directiva 09 del 2019 de la Procuraduría General de la Nación y demás normas que rigen los procesos de transición de mandatarios, así como el deber ético y legal que le corresponde, la Alcaldía Municipal de Girardot presenta el informe de gestión y balance de resultados logrados durante la administración municipal en el periodo 2020 – 2023.

La información aquí presentada es producto de la consolidación de información que tuvo como base los informes de Gestión y Desarrollo Institucional de las diferentes secretarias y entidades que conforman el gabinete de la entidad territorial, así como los balances sectoriales desarrollados por cada una de las Secretarías. De igual manera, presenta la información general de avances en las metas Plan de Desarrollo Territorial "Girardot es de todos, visión 20/40", haciendo especial énfasis en las grandes apuestas de la administración.

Este documento integra, en primer lugar, el avance de las grandes apuestas de desarrollo alcanzadas durante el cuatrienio, desagregadas por ejes del Plan de Desarrollo Territorial de manera subsecuente con la identificación de qué se logró, qué actividades se desarrollaron en virtud del logro alcanzado, y finalmente se describen retos identificados y recomendaciones dirigidas a las nuevas administraciones y la ciudadanía en general. Este primer acápite se desarrolla a partir de las metas de resultado propuestas en el plan de Desarrollo Territorial por ejes, programas y subprogramas, así como el estado de ejecución de los recursos en materia financiera.

En un segundo acápite se presentan los principales avances por sector, resaltando logros y resultados ejecutados como consecuencia de la ejecución de los compromisos adquiridos en el marco del PDT, así como los adquiridos con la comunidad y el avance de políticas integrales y enfoques diferenciales.

Finalmente, el tercer apartado, describe por política de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG a manera de anexos, donde se presentan los mínimos solicitados legales y de gestión institucional que soportan los procesos de apoyo de la entidad. En este apartado se incluye la séptima dimensión en los temas relacionados con la política de Control interno en la entidad territorial, así como todos los asuntos relacionados con los procesos de gestión de resultados, y la gestión disciplinaria que orientan el actuar y los deberes de los servidores públicos en la administración municipal.

I. Principales Apuestas de Desarrollo y de Gestión Institucional del Municipio de Girardot.

En sintonía con el Programa de Gobierno "Todos somos Girardot", liderado por el alcalde electo José Francisco Lozano, se delinearon cuatro pilares fundamentales que impulsarían el desarrollo integral de la ciudad y mejorarían la calidad de vida de sus habitantes, con miras a una visión proyectada hasta el año 2040. Estos elementos se centraron en: 1) reducir las disparidades socioeconómicas y avanzar hacia un futuro más equitativo, 2) fortalecer la posición de liderazgo turístico y aumentar la competitividad, 3) consolidar la perspectiva de sostenibilidad ambiental y 4) establecer un modelo ejemplar de administración pública caracterizado por la eficiencia, transparencia y legalidad.

El propósito fundamental del plan de desarrollo municipal de Girardot fue coordinar estrategias y medidas esenciales para alcanzar los objetivos de desarrollo, involucrando activamente a la comunidad y promoviendo la integración de todos los sectores y poblaciones del municipio. En consecuencia, la misión del municipio se centró en mejorar las condiciones necesarias para promover un desarrollo social, sostenible, cultural, turístico y económico, garantizando el respeto de los derechos fundamentales y cumpliendo con los requisitos de las entidades pertinentes.

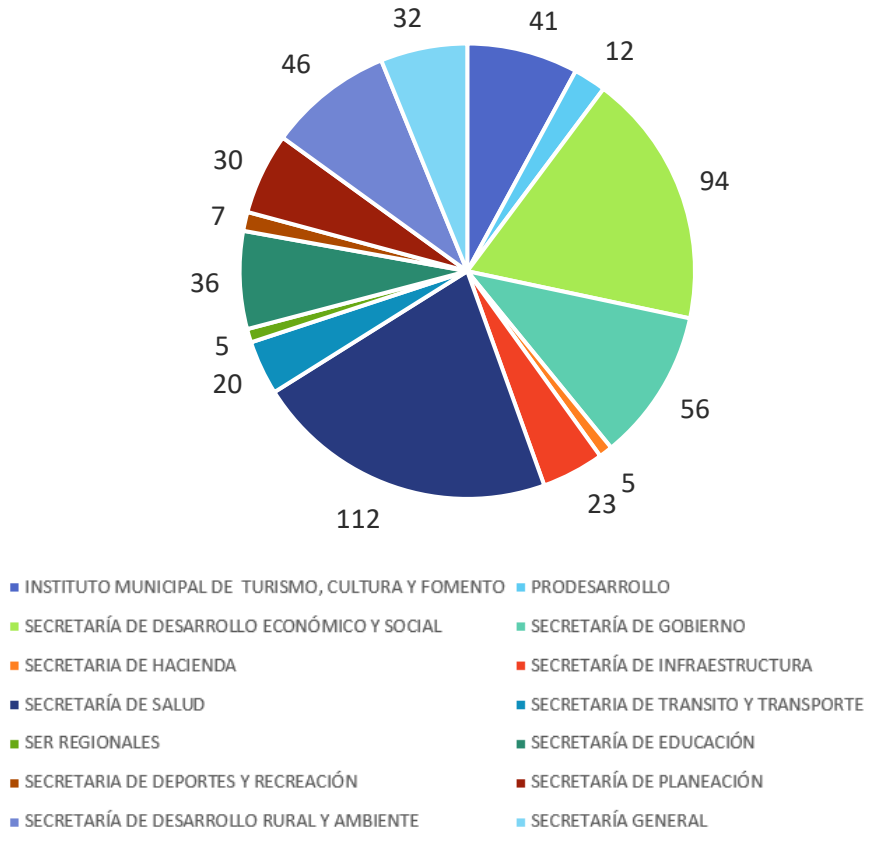
Así, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 313, numeral 2, de la Constitución Política de Colombia, el Concejo Municipal de Girardot aprobó el Plan de Desarrollo Municipal 2020–2023, denominado "Girardot es de Todos Visión 20/40", mediante el Acuerdo 003 del 30 de julio de 2020. Este documento se diseñó para guiar y fomentar las acciones de la administración durante el periodo de gobierno, al mismo tiempo que asignaba los recursos necesarios para la ejecución de los programas y proyectos enmarcados en los cuatro ejes estratégicos identificados:

- Eje 1: "Cuidar, Proteger a la Gente y Garantizar sus Derechos": Enfocado en garantizar los derechos y el bienestar de la comunidad, abordando aspectos como la salud, la protección, la educación, la seguridad, el territorio, la infraestructura, la vivienda, la movilidad, los servicios públicos y el ambiente.
- Eje 2: "Un Acuerdo Para Todos Por la Competitividad de Girardot": Busca impulsar la competitividad del municipio a través de la promoción de la economía naranja y la economía azul, fomentando la innovación y el desarrollo económico.
- Eje 3: "Girardot, el Ambiente es de Todos": Tiene como objetivo lograr un desarrollo sostenible, gestionar los riesgos, respetando el medio ambiente y protegiendo a los habitantes y la infraestructura municipal, fortaleciendo la respuesta ante emergencias ambientales.

- Eje 4: "Girardot, Modelo de Administración Pública": Basado en los principios de transparencia y buen gobierno, busca fortalecer la confianza en las instituciones gubernamentales y promover una administración pública eficiente y legítima.

A su vez, estos ejes comprenden diecisiete (17) programas y 55 Subprogramas de inversión destinados a mejorar el bienestar, la sostenibilidad y la calidad de vida de la población, así como a impulsar el crecimiento económico, social y cultural del Municipio de Girardot, contribuyendo al desarrollo integral de la localidad. Intenciones que fueron plasmadas en 519 metas a desarrollar durante el período de gobierno y que se encuentran representadas de la siguiente manera:

Gráfico 1. Distribución de metas PDM.



Fuente: Matriz de indicadores Plan de Desarrollo Municipal. Girardot es de todos Visión 20/40.

1. Balance de resultados

1.1 Cumplimiento del Plan de Desarrollo Territorial "Girardot es de todos Visión 20/40"

Teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Municipal establecido en el 2020, al revisar de manera detallada los resultados de cada eje de acción definido por la alcaldía, podemos tener

un balance positivo, dado que se tiene al corte de octubre de 2023 un cumplimento del **80,71%** acumulado para el período de gobierno.

A continuación, se presentan los porcentajes de cumplimiento de cada uno de los programas en los ejes de acción:

Tabla 1. Cumplimiento PDM por Ejes y Programas

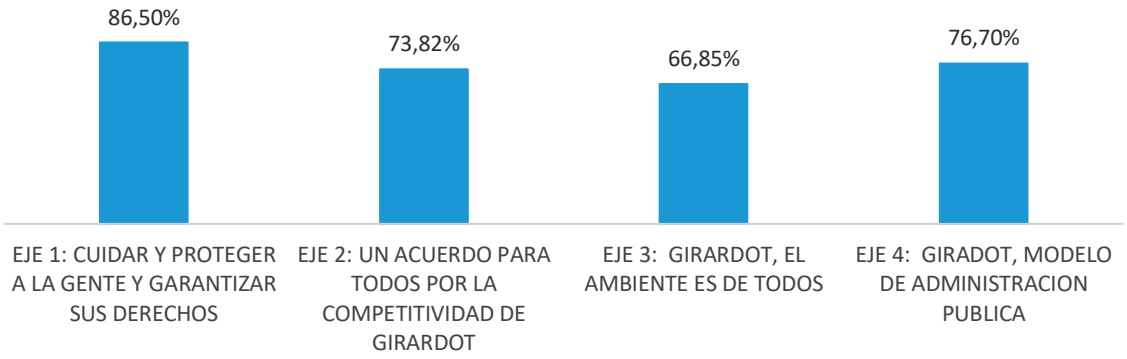
EJES Y PROGRAMAS	% CUMPLIMIENTO
EJE 1: CUIDAR Y PROTEGER A LA GENTE Y GARANTIZAR SUS DERECHOS	**86,50%**
CAMINAR JUNTOS HACIA EL FUTURO CON HABITABILIDAD DIGNA	71,90%
CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	84,92%
DEPORTE, SALUD Y VIDA	89,12%
PACTO POR LA HUMANIZACION DE LA VIDA Y LA FELICIDAD	82,73%
PROTECCIÓN PARA TODOS	82,47%
SALUD CON CALIDAD Y EFICIENCIA	93,36%
EJE 2: UN ACUERDO PARA TODOS POR LA COMPETITIVIDAD DE GIRARDOT	**73,82%**
DESARROLLO ECONÓMICO	73,49%
MOVILIDAD INTELIGENTE	75,63%
POR UN TERRITORIO DE CULTURA Y EMPRENDIMIENTO	72,48%
TURISMO SOSTENIBLE	73,77%
EJE 3: GIRARDOT, EL AMBIENTE ES DE TODOS	**66,85%**
DESARROLLO TERRITORIAL PARA UNA CIUDAD MODERNA Y SOSTENIBLE	86,91%
GESTIÓN DEL RIESGO COMPROMISO DE TODOS	71,13%
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	59,11%
EJE 4: GIRADOT, MODELO DE ADMINISTRACION PUBLICA	**76,70%**
FORMACIÓN CIUDADANA Y PARTICIPACIÓN	81,01%
FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL	76,94%
GOBIERNO ABIERTO Y AL ALCANCE DE TODOS	64,55%
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	78,21%
Total Cumplimiento	80,71%

Fuente: Información del seguimiento efectuado por la Secretaría de Planeación al PDM. Corte octubre 2023

1.2 Cumplimiento por Ejes, Programas y Subprogramas

Dentro del Plan de Desarrollo Municipal “Girardot es de todos Visión 20/40” y su estructura de ejecución en el marco de 4 ejes, se pueden evidenciar los esfuerzos de la administración municipal representados en los siguientes resultados:

Gráfico 2. Cumplimiento consolidado PDM por Ejes.



Fuente: Información del seguimiento efectuado por la Secretaría de Planeación al PDM. Corte octubre 2023

Los resultados del análisis muestran que el eje de acción que se destaca es el *Eje 1: Cuidar y proteger a la gente y sus derechos,* con un resultado de 86,50%. Este eje es el más representativo para el plan, dado que contiene el 57.23% (297) de las metas y se refiere a una de las áreas fundamentales de la gestión gubernamental. En este eje, se centra en la atención y protección de la población, así como en la garantía de sus derechos fundamentales.

Le sigue el *Eje 4: Girardot, modelo de administración pública,* con un resultado de 76,70% y 60 metas a cargo. *El Eje 2: Un acuerdo para todos por la competitividad de Girardot,* tiene un resultado de 73,82% y 110 metas, y el *Eje 3: Girardot, el ambiente es de todos,* tiene un resultado de 66,85% y 52 metas en ejecución.

A continuación, se presentan los resultados de los ejes de acción, los cuales permiten observar las metas que componen cada eje y su comportamiento.

1.2.1 EJE 1: Cuidar y proteger a la gente y sus derechos

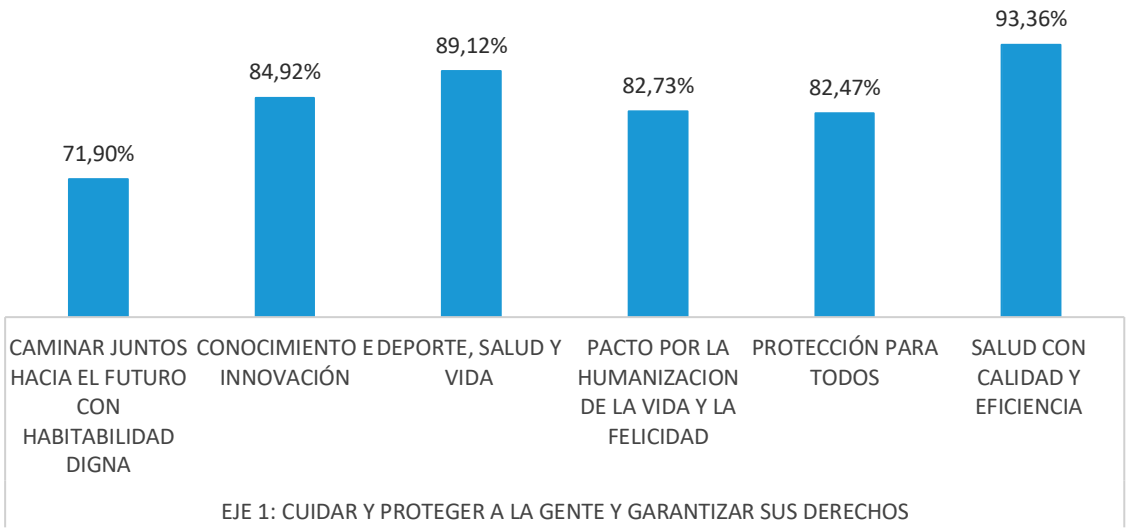
El eje se enfocó en garantizar los derechos de todos los habitantes de Girardot, independientemente de su situación, logró un cumplimiento del 86,50%. Para ello, se trabajaron y priorizaron aspectos en materia de salud, educación, protección y garantías a los diferentes tipos poblacionales, seguridad, vivienda, entorno, ciudad región y servicios públicos. También se buscó proteger a los grupos vulnerables, como niños, niñas, adolescentes y jóvenes, madres solteras, personas mayores, habitantes de calle, mujeres, personas con discapacidad, víctimas, migrantes, LGTBIQ y comunidades étnicas.

Este eje se desarrolla a partir de seis (6) grandes programas, los cuales a su vez ejecutan 32 subprogramas. A continuación, se observa que el programa *"Salud con calidad y eficiencia"* fue el programa con el mayor desempeño, con un cumplimiento del 93,36% y 10 subprogramas en ejecución. Este demuestra el compromiso de brindar atención médica de

alta calidad a la población del municipio de manera eficiente y efectiva, lo que puede conducir a una mejor salud y bienestar general para la sociedad.

Le sigue el programa "Deporte, salud y vida" con un cumplimiento del 89,12% y 2 subprogramas en ejecución, tiene como objetivo principal fortalecer la recreación y el deporte formativo, competitivo, participativo y comunitario en el municipio. Se busca apoyar programas de estilo de vida saludable, promoción de la actividad física, la recreación y el deporte.

Gráfico 3. Desempeño programas Eje 1. Cuidar y proteger a la gente y sus derechos



Fuente: Información del seguimiento efectuado por la Secretaría de Planeación al PDM. Corte octubre 2023

A continuación, se incluye el resumen de cumplimiento del Eje 1 por subprogramas:

Tabla 2. Cumplimiento por Programas / Subprogramas Eje 1 PDM

PROGRAMA / SUBPROGRAMA	CUMPLIMIENTO CUATRIENIO
CAMINAR JUNTOS HACIA EL FUTURO CON HABITABILIDAD DIGNA	71,90%
SANEAMIENTO BÁSICO	86,28%
SERVICIOS PÚBLICOS CON EQUIDAD	89,70%
VIVIENDA DIGNA	62,44%
CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	84,92%
CALIDAD EDUCATIVA	92,22%
COBERTURA Y PERMANENCIA	89,02%
INNOVACION Y PERTINENCIA	61,61%
MODELO DE GESTIÓN	71,81%
DEPORTE, SALUD Y VIDA	89,12%

PROGRAMA / SUBPROGRAMA	CUMPLIMIENTO CUATRIENIO
DEPORTE COMPETITIVO Y FORMATIVO	87,76%
RECREACIÓN PARA UNA MENTE MÁS SANA	100,00%
PACTO POR LA HUMANIZACION DE LA VIDA Y LA FELICIDAD	82,73%
DISCAPACIDAD CON INCLUSIÓN SOCIAL	84,03%
GRUPOS ÉTNICOS CON RECONOCIMIENTO Y JUSTICIA	94,45%
JUVENTUD INNOVADORA Y DECIDIDA	70,84%
LA FAMILIA BASE DEL DESARROLLO Y PROGRESO DE LA SOCIEDAD	70,04%
POBLACIÓN MIGRANTE SIN AISLAMIENTO SOCIAL	60,00%
POR DERECHOS DE LOS NIÑOS, LAS NIÑAS Y LOS ADOLESCENTES	81,25%
POR LA IGUALDAD DE LOS LGTBIQ	92,50%
POR TODOS Y PARA TODOS CON EQUIDAD	95,36%
POR UNA MUJER EMPODERADA	90,94%
POR UNA VEJEZ MAS DIGNA	77,05%
REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	91,00%
PROTECCIÓN PARA TODOS	82,47%
POR LA RESTITUCION DE DERECHOS	95,45%
SEGURIDAD CIUDADANA PARA TODOS	62,63%
SALUD CON CALIDAD Y EFICIENCIA	93,36%
FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA	97,59%
GESTIÓN DIFERENCIAL DE GRUPO VULNERABLES	90,84%
SALUD AMBIENTAL	92,82%
SALUD MENTAL Y CONVIVENCIA SOCIAL	93,18%
SALUD PÚBLICA EN EMERGENCIAS Y DESASTRES	87,50%
SALUD Y ÁMBITO LABORAL	100,00%
SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	89,06%
SEXUALIDAD, DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS	94,65%
VIDA SALUDABLE Y ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES	95,15%
VIDA SALUDABLE Y ENFERMEDADES CRONICAS TRANSMISIBLES	90,25%
Total general	**86,50%**

Fuente: Información del seguimiento efectuado por la Secretaría de Planeación al PDM. Corte octubre 2023

1.2.2 EJE 2: Un acuerdo para todos por la competitividad de Girardot.

El Eje 2 del Plan de Desarrollo de Girardot se centró en promover un acuerdo para todos con el fin de mejorar la competitividad del municipio. Este objetivo se planteó desde el inicio a través de varias estrategias que abordaron aspectos claves como el turismo sostenible, la calidad y competitividad del sector turístico, la generación de empleo y la atracción de visitantes locales y extranjeros. Además, busca impulsar el desarrollo en áreas culturales,

económicas y sociales a través de una gestión turística responsable del patrimonio cultural, el fomento de la producción artística y el impulso de las industrias culturales y creativas.

Así, en el marco de su objetivo de impulsar la competitividad de Girardot a nivel local y nacional, a través de la economía naranja y la economía azul. Para ello, se fomentó el desarrollo de ideas innovadoras que contribuyeran al desarrollo económico del municipio. El eje 2 ejecuta un total de 110 metas, que representan el 21,19% del Plan de Desarrollo y un cumplimiento acumulado del 73,82%.

Gráfico 4. Desempeño programas Eje 2. Un acuerdo para todos por la competitividad de Girardot



Fuente: Información del seguimiento efectuado por la Secretaría de Planeación al PDM. Corte octubre 2023

De acuerdo con los resultados obtenidos, el programa con mayor avance fue la *"Movilidad inteligente",* con un cumplimiento del 75,63%, seguido del de "Turismo Sostenible". El primero que tiene como propósito fomentar la conciencia vial y disminuir la congestión en las vías, los accidentes de tránsito y los tiempos de desplazamiento. Además, busca mejorar la eficiencia en la gestión administrativa y proporcionar una respuesta más efectiva a las necesidades de los usuarios. Y el segundo tiene como objetivo incrementar el desarrollo del Municipio mediante los productos turísticos existentes para potenciar la competitividad de la oferta turística nacional. Dentro de este programa, se encuentra el subprograma de Turismo con Calidad y Competitividad, el cual busca mejorar la oferta turística del municipio a través de medidas y acciones necesarias para potencializar turísticamente a Girardot. Esto incluye promocionar el turismo naranja, generar desarrollo cultural, económico y social, y fomentar la integración de las familias a través de actividades culturales y artísticas.

Tabla 3. Cumplimiento por Programas / Subprogramas Eje 2 PDM

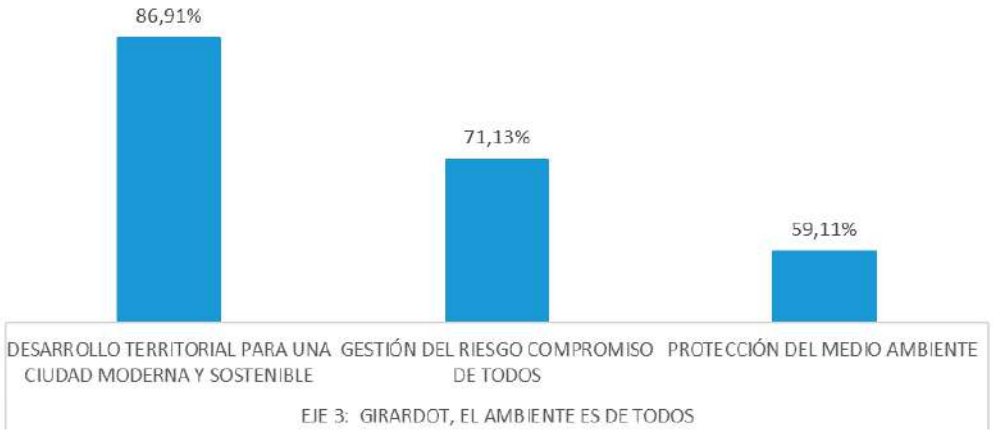
PROGRAMA / SUBPROGRAMA	CUMPLIMIENTO CUATRENIO
DESARROLLO ECONÓMICO	73,49%
EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN PARA UNA CIUDAD COMPETITIVA	76,77%
INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA	87,22%
PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO RURAL	66,22%
MOVILIDAD INTELIGENTE	75,63%
MOVILIDAD SEGURA Y EFICIENTE	80,97%
VIAS MODERNAS Y COMPETITIVAS	60,37%
POR UN TERRITORIO DE CULTURA Y EMPRENDIMIENTO	72,48%
CULTURA CON TRADICIÓN E INNOVACIÓN	72,48%
TURISMO SOSTENIBLE	73,77%
FOMENTO CON CONCIENCIA HISTÓRICA	46,25%
TURISMO CON CALIDAD Y COMPETITIVIDAD	82,94%
Total general	**73,82%**

Fuente: Información del seguimiento efectuado por la Secretaría de Planeación al PDM. Corte octubre 2023

1.2.3 EJE 3: Girardot, el ambiente es de todos

En este eje se buscó lograr un desarrollo sostenible en Girardot, respetando el medio ambiente y protegiendo a los habitantes y la infraestructura. Se está fortaleciendo la respuesta ante posibles emergencias y se promueve el cuidado del entorno. El objetivo es y sigue siendo crecer de manera responsable y sostenible, para ello se evidencia que se tuvo un cumplimento del 66,85%, cumplimento que se puede seguir trabajando en pro de la ciudad. Este eje desarrolla un total de 52 metas las cuales representan un 10,02% del Plan de Desarrollo.

Gráfico 5. Desempeño programas Eje 3. Girardot, el ambiente es de todos.



Fuente: Información del seguimiento efectuado por la Secretaría de Planeación al PDM. Corte octubre 2023

Se puede observar cual fue el programa más relevante dentro de este eje, que corresponde a *"Desarrollo territorial para una ciudad moderna y sostenible",* el cual presenta un cumplimiento de 86,91% de cumplimiento y 8 metas en gestión.

El desarrollo territorial se constituyó como pilar fundamental de esta administración para transformar a Girardot en un municipio moderno y sostenible. Esto implicó, la ejecución y actualización del plan de ordenamiento territorial adaptado a las necesidades y desafíos más recientes. Además, todos los avances en materia de actualización catastral y estratificación, ya que estos procesos brindan una base sólida para la planificación y gestión efectiva del territorio.

De manera detallada se listan los porcentajes de cumplimiento por subprogramas que alimentan y dan cuenta de la gestión realizada en el marco de este tercer eje:

Tabla 4. Cumplimiento por Programas / Subprogramas Eje 3 PDM

PROGRAMA / SUBPROGRAMA	CUMPLIMIENTO CUATRENIO
DESARROLLO TERRITORIAL PARA UNA CIUDAD MODERNA Y SOSTENIBLE	86,91%
DESARROLLO TERRITORIAL PARA UNA CIUDAD MODERNA Y SOSTENIBLE	86,91%
GESTIÓN DEL RIESGO COMPROMISO DE TODOS	71,13%
GESTIÓN DEL RIESGO COMPROMISO DE TODOS	71,13%
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	59,11%
EDUCACIÓN Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	58,80%
GESTIÓN INTEGRAL DEL RÍO BOGOTA	62,00%
GIRARDOT COMPROMETIDA CON EL CAMBIO CLIMÁTICO	57,00%
PROTECCIÓN Y GESTIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y LOS RECURSOS HÍDRICOS	58,71%
Total general	**66,57%**

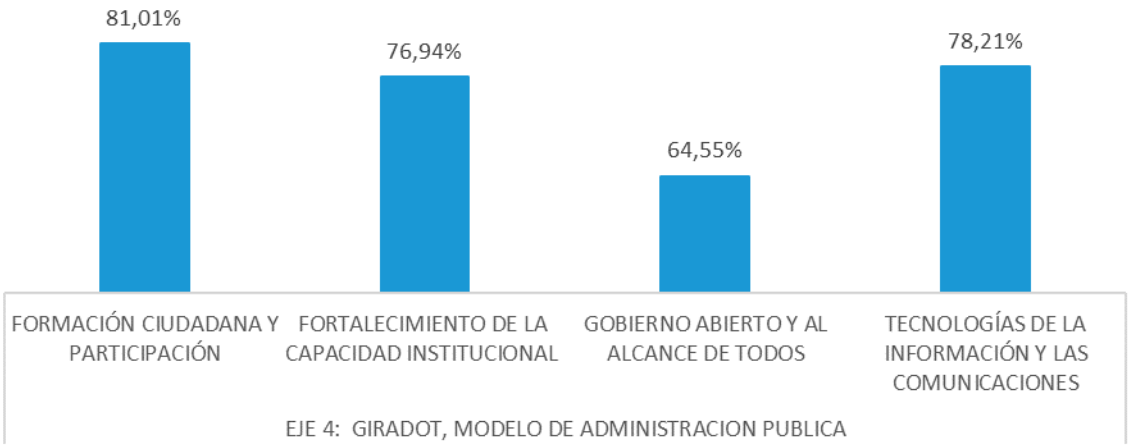
Fuente: Información del seguimiento efectuado por la Secretaría de Planeación al PDM. Corte octubre 2023

1.2.4 EJE 4: Girardot, modelo de administración publica

El eje 4, se basa en los principios de transparencia y buen gobierno, cuyo objetivo es fortalecer la confianza institucional y avalar la legitimidad gubernamental. Para ello, se buscó implementar un modelo de administración pública eficiente y transparente en Girardot.

Este eje logró un cumplimiento del 76,70%, lo cual se debió, en gran medida, al cumplimiento del programa de *"Formación ciudadana y participación",* que alcanzó un 81,01% de cumplimiento. El eje 4 contó con un total de 63 metas, que representan el 11,56% del Plan de Desarrollo Municipal.

Gráfico 6. Desempeño programas Eje 4. Girardot, modelo de administración pública.



Fuente: Información del seguimiento efectuado por la Secretaría de Planeación al PDM. Corte octubre 2023

El Eje 4 busca establecer un modelo de administración pública basado en la transparencia, el buen gobierno y la eficiencia. Esto implica contar con los recursos y el personal adecuados, promover la gestión del riesgo, planificar el desarrollo territorial de manera sostenible, aprovechar las TIC y fomentar la participación ciudadana a través del gobierno abierto. Estos esfuerzos tienen como objetivo crear una administración municipal sólida y confiable que beneficie a toda la comunidad de Girardot. En este marco de acción, los cumplimientos por cada subprograma son:

Tabla 5. Cumplimiento por Programas / Subprogramas Eje 4 PDM

PROGRAMA / SUBPROGRAMA	CUMPLIMIENTO CUATRENIO
FORMACIÓN CIUDADANA Y PARTICIPACIÓN	81,01%
ESPACIO PÚBLICO	74,34%
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	86,25%
PROPIEDAD HORIZONTAL	100,00%
FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL	76,94%
DEFENSA JURÍDICA CON EFICACIA	83,75%
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA EFICIENTE	67,77%
FINANZAS TRANSPARENTES Y SOSTENIBLES	86,37%
GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL DESARROLLO	85,30%
GOBIERNO ABIERTO Y AL ALCANCE DE TODOS	64,55%
GOBIERNO ABIERTO Y AL ALCANCE DE TODOS	64,55%
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	78,21%
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	78,21%
Total general	**76,70%**

Fuente: Información del seguimiento efectuado por la Secretaría de Planeación al PDM. Corte agosto 2023

2. Ejecución de los recursos

Las metas plasmadas en el Plan de desarrollo municipal "Girardot es de toda visión 20/40" tienen como objetivo mejorar la calidad de vida y promover el desarrollo sostenible de la población del municipio de Girardot. Es por lo anterior que la asignación de los recursos y la ejecución de estos se vuelven de vital importancia, mencionado lo anterior a continuación se detalla por cada uno de los ejes del PDM la ejecución de los recursos apropiados, esto desagregado por las carteras que intervienen en cada uno.

Tabla 6. Ejecución de recursos del PDM desagregado por ejes

Ejes del PDM por Secretaria	Apropiación definitiva	Obligación	% Ejecución
EJE 1: Cuidar y proteger a la gente y sus derechos	155.277.788.869	90.520.209.650	58,30%
Secretaria de Deportes	611.297.923	209.134.000	34,21%
Secretaria de Desarrollo Económico y Social	3.905.967.924	851.197.601	21,79%
Secretaria de Educación	47.128.278.034	33.946.673.268	72,03%
Secretaria de Infraestructura	24.855.533.279	10.123.110.383	40,73%
Secretaria de Salud	62.964.268.476	36.444.129.940	57,88%
Secretaria de Vivienda	11.095.466.911	7.454.841.115	67,19%
Secretaria de Gobierno	4.716.976.322	1.491.123.342	31,61%
EJE 2: Un acuerdo para todos por la competitividad de Girardot	12.098.147.140	3.623.450.247	29,95%
Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento	2.363.505.348	406.584.986	17,20%
Secretaria de Desarrollo Económico y Social	188.200.000	65.400.000	34,75%
Secretaria de Desarrollo Rural y Ambiente	416.948.000	50.900.000	12,21%
Secretaria de Infraestructura	5.376.100.367	1.678.924.394	31,23%
Secretaria de Planeación	220.900.000	134.900.000	61,07%
Secretaria de Tránsito y Transporte	3.532.493.425	1.286.740.867	36,43%
EJE 3: Girardot, el ambiente es de todos	2.203.314.786	653.887.958	29,68%
Oficina de TIC de la Secretaría General	827.906.106	252.375.062	30,48%
Pro-Desarrollo			0,00%
Secretaria de Desarrollo Rural y Ambiente	1.178.297.848	382.940.696	32,50%
Secretaria de Infraestructura	27.000.000	18.000.000	66,67%
Secretaria de Planeación	577.600	0	0,00%
Secretaria de Tránsito y Transporte	169.533.232	572.200	0,34%

Ejes del PDM por Secretaria	Apropiación definitiva	Obligación	% Ejecución
EJE 4: Girardot, modelo de administración pública	14.442.962.380	8.056.048.280	55,78%
Oficina de TIC de la Secretaría General	0	0	0,00%
Pro-Desarrollo			0,00%
Secretaria de Hacienda	2.665.560.685	1.434.148.969	53,80%
Secretaria de Infraestructura	4.297.154.071	1.961.912.351	45,66%
Secretaria de Planeación	4.912.123.600	3.520.903.627	71,68%
Secretaria de Gobierno	2.568.124.024	1.139.083.333	44,35%
Total del Cuatrienio	**184.022.213.175**	**102.853.596.135**	**44,35%**

Fuente: Información del seguimiento efectuado por la Secretaría de Planeación al PDM. Corte agosto 2023

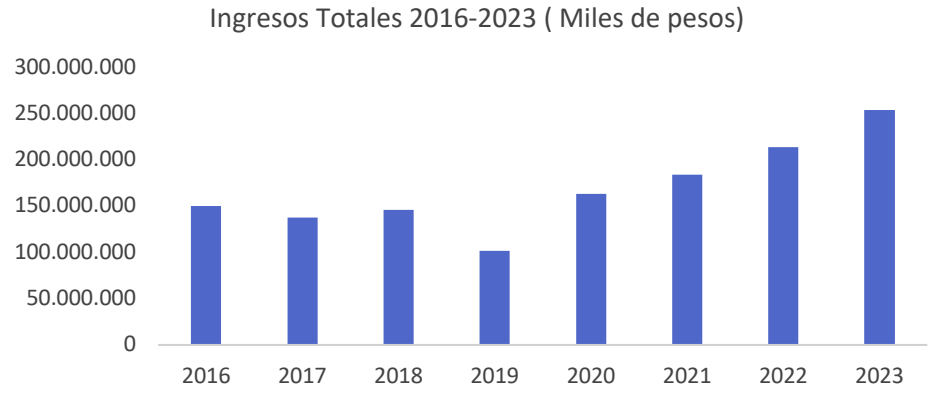
2.1 Estado de la gestión financiera y presupuestal del municipio

En este literal se presenta de manera general la situación financiera y presupuestal, con los aspectos de mayor relevancia para conocimiento de la nueva administración.

2.1.1 Comportamiento de los ingresos

El municipio de Girardot presenta un comportamiento positivo en los ingresos, pese a la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID – 19 el municipio continuó con un crecimiento positivo para el cuatrienio en un promedio del 26.93%, a continuación, se detallan los ingresos del municipio para las ultimas 8 vigencias, es de mencionar que para los datos del año 2023 están basados en la proyección del ingreso.

Gráfico 7. Ingresos año 2016 - 2023



Fuente: Información de los ingresos suministrado por la Secretaría de Hacienda.

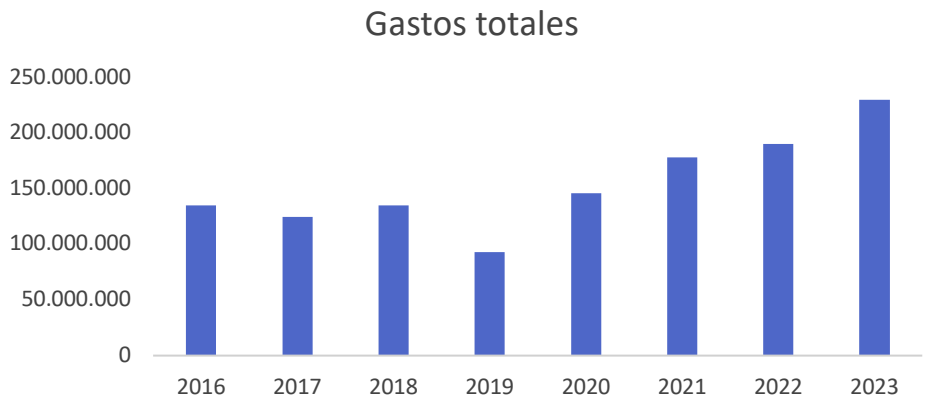
El 29.8% de estos ingresos corresponden a Ingresos Tributarios que en 2022 sumaron $63.742.227 millones, con un crecimiento del 16% con respecto a vigencia 2021, lo que demuestra la gestión de la administración pública. Se obtuvieron por conceptos como: Impuesto Predial Unificado, Impuesto de Industria y Comercio, alumbrado público, Sobretasas y Estampillas.

El 70.2% corresponde a Ingresos No Tributarios que en la vigencia fiscal 2022 ascendieron a la suma de $150.286.966 millones con un crecimiento del 16% con respecto a la vigencia anterior. Están constituidos por Derechos de Tránsito, Multas, Sanciones Tributarias y en mayor medida por las Transferencias.

2.1.2 Comportamiento de los gastos

El Municipio de Girardot ha mantenido en el cuatrienio un comportamiento en sus gastos eficiente y acorde a su nivel de ingresos, la tasa promedio de crecimiento anual es del 26,68% durante el período 2020-2023.

Gráfico 8. Comportamiento del gasto 2016-2023

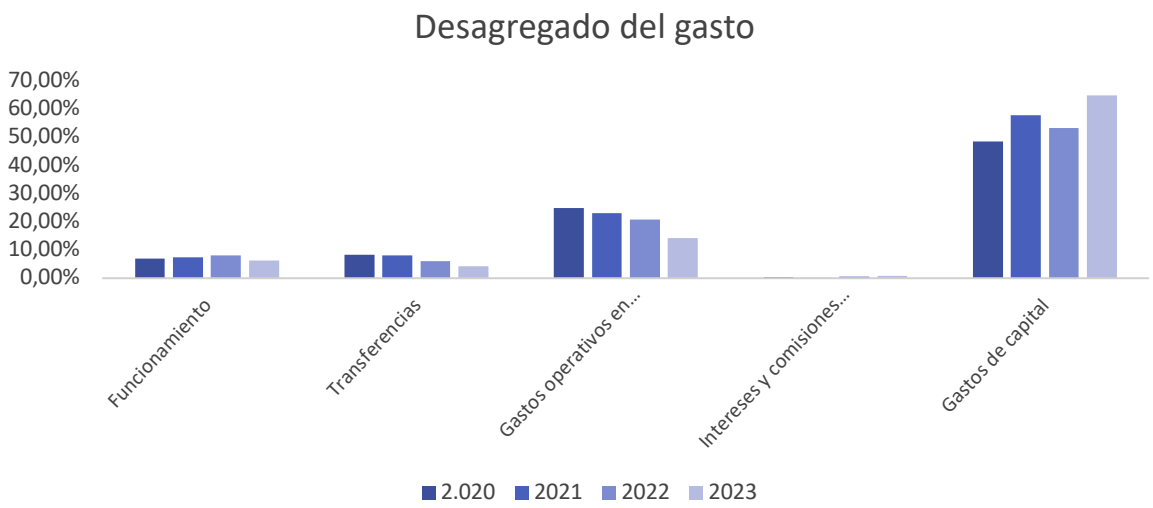


Fuente: Información de los ingresos suministrado por la Secretaría de Hacienda.

Adicionalmente, para la vigencia 2022 con relación al año anterior, el municipio tuvo una significativa mejora en sus finanzas, pues en el informe de viabilidad financiera 2022 de la Gobernación de Cundinamarca, el municipio abandonó la categoría sostenible y se ubicó en solvente, es respecto del indicador de la Ley 617 del 2000. Lo que evidencia una gestión destacable por parte de la administración.

De acuerdo con el total de los gastos la mayor proporción de estos está representada en los sectores de inversión capital y gastos operativos en los sectores sociales donde, en promedio para el cuatrienio representan el 56.02% y 20.75% respectivamente, en el siguiente grafico se detalla la distribución de los gastos.

Gráfico 9. Proporción del ingreso desagregado por rubros



Fuente: Información de los ingresos suministrado por la Secretaría de Hacienda.

II. Principales Avances por Sector

1. Educación

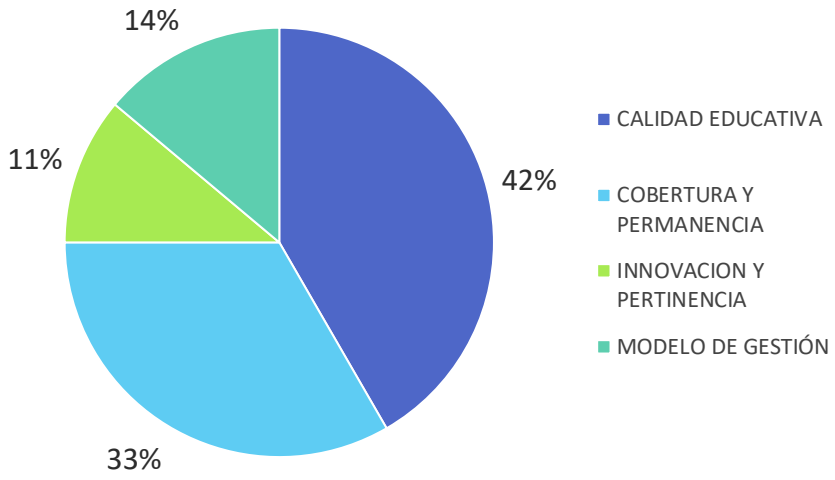
El Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) relacionado con la educación es el número 4: Educación de calidad. Este objetivo tiene como finalidad principal asegurar que todas las personas tengan acceso a una educación inclusiva y de alta calidad. Para lograrlo, se busca que todos los niños y niñas completen su educación primaria y secundaria de manera gratuita, equitativa y con resultados de aprendizaje efectivos.

Uno de los componentes esenciales del ODS 4 es la mejora de la calidad de la enseñanza y el aprendizaje. Esto implica la capacitación y el apoyo continuo a los docentes para que puedan ofrecer una educación de calidad, adaptada a las necesidades individuales de los estudiantes. Además, se enfoca en la creación de entornos educativos seguros, inclusivos y efectivos.

La educación desempeña un papel crucial en la promoción del desarrollo sostenible, ya que empodera a las personas, fomenta la igualdad de género, impulsa el crecimiento económico y contribuye a la construcción de sociedades pacíficas y justas. El ODS 4 busca garantizar que nadie quede rezagado y que todos tengan igualdad de oportunidades educativas, independientemente de su origen, género o discapacidad.

Para lograr este propósito, el Plan de Desarrollo Municipal enfoco su accionar en el ***eje 1. Cuidar y proteger a la gente y garantizar sus derechos.*** La gestión de la secretaría de educación estuvo determinada por la ejecución de 36 metas, las cuales representan un 6.9% del total de metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y que se ven reflejadas en la prioridad definida en el Programa “Conocimiento e Innovación”. Este programa a su vez cuenta con 4 subprogramas y su participación en metas, así:

Gráfico 10. Participación Subprogramas Secretaría de Educación en el PDM



La gestión de la Secretaría de Educación se puede dividir en dos momentos que partieron el período de gobierno en dos hitos: La Gestión durante el COVID-19 y la gestión en postpandemia.

1.1 Pandemia COVID-19.

La irrupción del COVID-19 indudablemente tuvo un impacto profundo en las metas y acciones planificadas para el primer año de gestión de la administración municipal. El brote de este virus marcó un punto de quiebre en la forma en que se prestaba el servicio educativo, transformando la educación presencial en un modelo de educación en casa en respuesta al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica decretado por el gobierno nacional. En este contexto, las medidas implementadas para cumplir con las directrices del Ministerio de Educación y garantizar la educación en casa y la posterior transición a la alternancia bajo estrictas medidas de bioseguridad resultaron fundamentales para controlar la propagación del virus en el sector educativo.

1.1.1 Prestación del servicio educativo

En cuanto a la prestación del servicio educativo, se llevaron a cabo una serie de acciones, como la adopción de los lineamientos normativos a nivel nacional, la creación del comité municipal de alternancia educativa, la revisión y aprobación de los planes de alternancia de las instituciones, la asignación de recursos económicos para adquirir elementos de bioseguridad en las instituciones y la colaboración estrecha con la Secretaría de Salud para la revisión de los protocolos de bioseguridad. Todas estas medidas se implementaron con el propósito de organizar el servicio educativo de manera que se protegiera la vida y la salud de los niños, niñas y jóvenes matriculados en las instituciones educativas, tanto oficiales como no oficiales. Si bien estas acciones fueron cruciales durante la pandemia, también significaron que algunas metas establecidas en el plan de desarrollo municipal no pudieran avanzar en la medida prevista. A continuación, se presentan datos relacionados con deserción oficial:

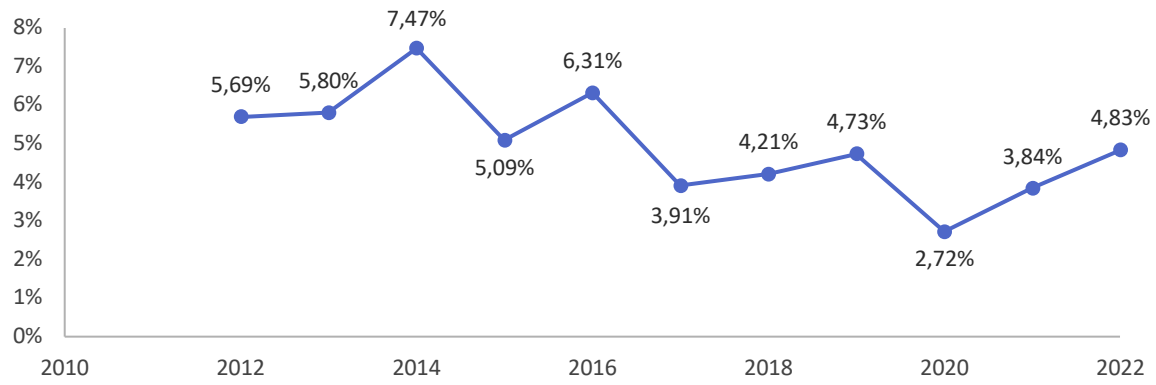
Tabla 7. Tasa deserción intra anual por nivel educativo sector oficial grados 0 a 11 más aceleración sector oficial grados 0 a 11 más aceleración entidad.

AÑO	Transición	Primaria	Secundaria	Media	Total
2010	0.0%	3.93%	1.57%	5.29%	2.93%
2011	8.19%	5.18%	7.70%	3.84%	6.18%
2012	4.87%	3.29%	8.41%	5.93%	5.69%
2013	5.67%	4.80%	7.86%	3.03%	5.80%
2014	2.52%	6.00%	9.72%	8.26%	7.47%
2015	4.42%	4.36%	6.38%	4.21%	5.09%
2016	6.33%	5.28%	8.36%	3.90%	6.31%

AÑO	Transición	Primaria	Secundaria	Media	Total
2017	4.46%	3.76%	4.64%	2.07%	3.91%
2018	6.06%	3.44%	5.20%	3.01%	4.21%
2019	7.96%	4.26%	5.55%	1.96%	4.73%
2020	2.49%	3.27%	2.56%	1.41%	2.72%
2021	4.09%	3.76%	4.25%	2.87%	3.84%
2022	3.45%	4.18%	6.62%	2.89%	4.83%
variación 2022-2021	-0,65%	0.42%	2.37%	0.02%	0.99%

Fuente: SIMAT. Cobertura en cifras Ministerio de Educación Nacional. Corte septiembre 2023.

Gráfico 11. Deserción oficial intra anual



Fuente: Cobertura en cifras Ministerio de Educación Nacional. Corte septiembre 2023.

1.1.2 Programa de Alimentación Escolar en pandemia

El Programa de Alimentación Escolar (PAE) es una iniciativa que proporciona comidas a estudiantes en escuelas y colegios. Sin embargo, en algunas situaciones, como cuando no es posible proporcionar comidas en la escuela debido a eventos extraordinarios o circunstancias especiales como sucedió con la pandemia, se pueden entregar raciones para preparar en casa. Estas raciones generalmente contienen alimentos no perecederos y pueden incluir granos, cereales, enlatados y otros alimentos que los estudiantes y sus familias pueden preparar en sus hogares.





En lo que respecta al municipio de Girardot, que no fue ajeno a la realidad de la pandemia, el PAE exigió una serie de ajustes para continuar brindando este servicio vital. Durante este período, se modificó la forma de entrega de las raciones, pasando de ser consumidas en la institución a ser preparadas en casa. Las raciones se entregaban en paquetes de alimentación, cuidadosamente empacados con protocolos de bioseguridad y luego enviados a los hogares de los estudiantes. Los padres de familia recibían estas raciones y completaban una planilla de entrega a satisfacción.

De acuerdo con información presentada en el marco de la mesa pública de Girardot en la vigencia 2020 fueron entregadas entre los meses de abril y noviembre un total de 49.592 Raciones para Preparar en Casa -RPC, en ocho (8) instituciones educativas, de acuerdo con el ejercicio de priorización realizado por el equipo técnico de la secretaría de educación.

. Gráfico 12. Generalidades Programa Alimentación Escolar 2020



Fuente: Mesa Pública Girardot 2020.

De este total, se entregaron raciones del Programa de Alimentación Escolar (PAE) de la siguiente manera:

- Abril: 6,187 raciones.
- Mayo: 6,200 raciones.
- Junio: 6,200 raciones.
- Julio: 6,200 raciones.

- Agosto: 6,221 raciones.
- Septiembre: 6,284 raciones.
- Octubre: 6,200 raciones.
- Noviembre: 6,100 raciones.

Es importante destacar que este programa llegó a beneficiar a un estimado de 7.889 estudiantes, una cifra significativa que reflejó el impacto económico que la pandemia tuvo en las familias girardoteñas.

En resumen, la pandemia de COVID-19 generó desafíos significativos en la prestación del servicio educativo y en el Programa de Alimentación Escolar, pero también llevó a la implementación de medidas creativas y efectivas para proteger la salud de la comunidad educativa y apoyar a las familias afectadas económicamente. Estas acciones demuestran la capacidad de adaptación y la dedicación de la administración municipal en tiempos de crisis.

1.2 Postpandemia.

La resolución 2157 de 2021 que modificó la resolución 777 de 2021, eliminó lo concerniente a los límites de aforo en todos los ámbitos de la educación a nivel nacional, marcando el inicio de la presencialidad en el municipio de Girardot. A partir de allí, se generaron diferentes estrategias para la recuperación de los aprendizajes y para el fortalecimiento de la cobertura en las Instituciones Educativas Oficiales y No Oficiales, restableciendo el compromiso de la ejecución de las metas en el marco del Plan de Desarrollo Municipal.

No obstante, debe advertirse que el cubrimiento de la gestión se ha visto afectado por el incremento tardío en la reactivación económica en postpandemia para los girardoteños, lo cual significó una dificultad en la apropiación de recursos por parte de la administración municipal.

1.2.1 Infraestructura

Como antesala del informe ejecutivo que rodea la gestión sobre la infraestructura educativa, se debe tener en cuenta el gran reto de asumir el cuidado de nuestras sedes ya que un gran porcentaje de dichos inmuebles presentan más de 20 años de construcción, lo que indica un desafío en términos de mantenimiento. No obstante, la contratación por prestación de servicios asumidos desde Recursos propios para mantenimiento, conservación, limpieza y podas en las 34 sedes educativas, ha marcado un desarrollo constante de una actividad que se cataloga como tracto sucesivo ya que durante las 40 semanas de desarrollo académico que se suman a las 13 semanas tanto de desarrollo institucional como de vacaciones a lo largo de cada año de la vigencia administrativa, se ha logrado mantener la infraestructura en estos términos.

Por su parte, en cuanto a construcción, mejoramiento y adecuación de la infraestructura física, se ha dado alcance a un plan integral de intervención por medio de diferentes procesos

asumidos desde recursos propios, cofinanciaciones (ejemplo, con FFIE para la I. E. Rural Luis A. Duque Peña, 2021-2023), convenios (ejemplo, Tripartita con Enel – Fundación Enel – Alcaldía para comedor escolar 2022-2023) y obras de reparación a cargo del personal de cuadrilla contratado desde la Secretaría de Educación Municipal.

A la presente se anexa el informe completo de intervención en infraestructura según Avance metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal "Girardot es de todos- visión 20/40". Igualmente se informa los tipos de irregularidades y riesgos que se están presentando actualmente en las infraestructuras de las diferentes instituciones junto con sus respectivas sedes. *(Ver Anexo 01. Informe técnico infraestructura de las I.E. y sus sedes)*

Finalmente, se resalta la Mega sede Educativa Ciudad de las Acacias, toda vez que se están ejecutando acciones para la entrada en vigencia del calendario académico 2024 con proyección de jornada única para 252 cupos a estudiantes desde el grado de preescolar hasta grado quinto. Asimismo, se abrirá un grado de Círculo del Aprendizaje para 25 cupos.

De manera complementaria, Durante el período 2020-2023, la Administración Municipal destinó recursos para la contratación de personal de mantenimiento, cuya labor ha sido la realización de diversas tareas de limpieza y mantenimiento preventivo, incluyendo reparaciones en mampostería, saneamiento de sanitarios, labores de poda y rocería.

En este lapso de tiempo, se contrató a un total de 21 personas para llevar a cabo tareas de mantenimiento y conservación en las distintas instituciones educativas oficiales del municipio de Girardot. Además, se llevó a cabo la contratación de 5 personas de apoyo al área de infraestructura educativa, quienes desempeñaron un papel crucial en la ejecución de mantenimientos y obras menores en cada institución educativa oficial.

Entre las actividades realizadas se incluyen la recolección y disposición de caracol africano en la IEFMH, el mantenimiento de pintura en muros internos y externos, así como la reparación de cielo raso en drywall en el IEO Nuevo Horizonte. También se efectuaron labores de mantenimiento en carpintería metálica en el bloque educativo Nuevo Horizonte y el acondicionamiento de muros internos en aulas de clase del MEP.

Estas acciones son fundamentales para garantizar un entorno educativo seguro y adecuado para los estudiantes, y reflejan el compromiso de la Administración Municipal con la mejora de las instalaciones educativas en el municipio de Girardot.

1.2.2 Calidad Educativa.

La Secretaría de Educación considera de suma importancia brindar una atención integral en términos de calidad, comenzando desde la primera infancia y abarcando la Educación Preescolar hasta los programas de formación docente. En este sentido, las actividades, proyectos y estrategias implementadas durante el cuatrienio se dividen en distintos ámbitos de atención, que incluyen:

- Educación Inicial.

La Secretaría de Educación de Girardot da gran importancia a la transición armoniosa de los niños y niñas que cursan el grado jardín en los Centros de Desarrollo Infantil (CDI) del ICBF y en las Cajas de Compensación Familiar. Con el objetivo de promover esta transición de manera cálida, respetuosa y sensible, se han implementado diversas actividades y estrategias.

- En 2022, se activó la Mesa de Transito Armónico para facilitar la transición de los niños y niñas de grado jardín en CDI del ICBF y Cajas de Compensación Familiar.
- Se realizaron actividades como seguimiento de la matrícula, socialización del proceso de inscripción y matrícula en las Instituciones Educativas Oficiales, y el 1er Encuentro de docentes de Educación Inicial con la participación de 60 docentes.



- Se llevaron a cabo visitas de acogida en las sedes oficiales que ofrecen grado transición, beneficiando a 142 niños y niñas.
- Se gestionó una sala de lectura de Educación Inicial en la sede Republica de Ecuador en colaboración con el Ministerio de Educación Nacional.



- 1.585 niños y niñas de grado transición visitaron la sala de lectura infantil del Banco de la República.
- En 2023, se gestionó una actividad de Cine Infantil en la Sala de Cine Royal Films, con la participación de 2.955 niños y niñas de grado transición y básica.



- Continuaron las actividades de la mesa de tránsito armónico en 2023, incluyendo seguimiento de la matrícula, socialización del proceso de inscripción y matrícula, y visitas de acogida en las sedes oficiales de grado transición.
- Se gestionó un taller básico de lengua de señas para las docentes de los CDI del ICBF y Caja de Compensación familiar.

- Proyectos Ambientales Escolares -PRAES.

Los Proyectos Ambientales Escolares (PRAES) representan propuestas pedagógicas destinadas a fomentar el análisis de las características ambientales territoriales, estimulando la indagación y la intervención educativa frente a los desafíos ambientales locales. En Girardot, este enfoque ha ido más allá del ámbito académico y ha involucrado a entidades oficiales como la Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente (DRAM), así como la colaboración del sector privado.



Un logro destacable es la obtención, por primera vez, de la certificación de 8 PRAES de Instituciones Educativas Oficiales y No Oficiales ante el Comité Técnico Interinstitucional de Educación Ambiental -CIDEA para el año 2023. Esto ya ha dado lugar a acciones concretas, como la entrega de contenedores para el aceite de cocina del Programa de Alimentación Escolar en instituciones como Atanasio Girardot, Policarpa Salavarrieta y Fundadores. Este logro promueve prácticas pedagógicas responsables con el medio ambiente y podría abrir la puerta a recibir apoyo de empresas privadas.

Además, la Secretaría de Educación está avanzando en la ejecución del proyecto de FOTOVOLTAICOS en las Instituciones Educativas Atanasio Girardot y Policarpa Salavarrieta. Este proyecto tiene como objetivo implementar medidas de adaptación al cambio climático en las cuencas de los ríos Seco y directos al Magdalena y Alto Suárez, así como medidas de mitigación de reducción de gases de efecto invernadero en 3 municipios del territorio CAR. En estas instituciones se instalará un sistema de paneles solares con el potencial de reducir el consumo de energía eléctrica en un 80% a lo largo de 25 años de servicio.

- Estrategias de Apoyo a pruebas externas.

Como parte de un enfoque especial de apoyo a la reactivación económica en Girardot, se implementaron medidas destinadas a las familias del sector oficial que durante mucho tiempo enfrentaron dificultades financieras para mantener sus hogares. Durante las vigencias 2021 y 2022, se llevó a cabo un Acuerdo de Entendimiento entre el ICFES y la Secretaría de Educación de Girardot. Este acuerdo tenía como objetivo financiar la inscripción de estudiantes de grado 11 en la prueba Saber 11A - 2022. Esta iniciativa benefició a 682 estudiantes en 2021 y a 664 estudiantes en 2022.

Además, se realizó una labor de divulgación, orientación y promoción del registro de estudiantes de instituciones educativas tanto oficiales como privadas para su participación en las evaluaciones SABER 11°. Se fomentó en estas instituciones la estrategia "Evaluar para Avanzar", una iniciativa del Gobierno Nacional que proporciona a los docentes herramientas

para respaldar y acompañar los procesos de enseñanza y seguimiento, fortaleciendo así el desarrollo educativo de los estudiantes.

- Capacitación y certificación internacional FEE.

La Fundación de Educación Económica (FEE Foundation for Economic Education), con sede en Atlanta, Georgia, EE. UU., llevó a cabo una intervención en 2023 que resultó en la capacitación y certificación internacional de más de 2.500 estudiantes de Educación Media de las Instituciones Educativas Oficiales (IEO) de Girardot, específicamente en los grados 9, 10 y 11. Esta iniciativa también involucró a 35 docentes y se implementó en seis Instituciones Educativas. Las capacitaciones incluyeron temas de emprendimiento, economía y liderazgo estratégico, donde se abordó la promoción de turismo sostenible. El evento contó con la participación de destacados especialistas procedentes de diversas regiones de Sudamérica y Centroamérica, como los conferencistas Carolina Toro Salas de Colombia, María Amare de Venezuela y Arturo Portillo de México.

- Hackathon 7.



Gracias a la colaboración entre la Secretaría de Educación de Girardot, Computadores para Educar y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación, se llevó a cabo el evento de carácter nacional conocido como HACKATON 7 y FERIA DIA TIC durante los días 18 y 19 de mayo de 2023 en las instalaciones de la Institución Educativa Técnica Francisco Manzanera Henríquez de Girardot. Este evento tuvo un impacto positivo en 400 estudiantes, contribuyendo a su formación académica al dotarlos de herramientas y conocimientos para desarrollar soluciones ecológicas y basadas en energías renovables para abordar los grandes desafíos que enfrenta la humanidad.

- Foro Educativo Municipal.

El Foro Educativo Municipal se configura como un espacio fundamental para la consolidación de las experiencias significativas de nuestros docentes en el municipio de Girardot, unificando las acciones institucionales y llevando los proyectos a contextos de conocimiento a nivel nacional. A lo largo de este cuatrienio, se llevaron a cabo tres ediciones del foro durante el segundo semestre de las vigencias 2021, 2022 y 2023. Este evento contó con la participación activa de docentes, directivos docentes y docentes orientadores de las

ocho Instituciones Educativas Oficiales, así como con invitados de Instituciones de Educación Superior, Instituciones No Oficiales y representantes del Ministerio de Educación Nacional.

- Ferias Universitarias.

Se gestionaron tres encuentros con recursos de la entidad territorial, con el valioso apoyo de los orientadores escolares, y un encuentro regional respaldado por la Gobernación de Cundinamarca. En estos eventos, se logró la participación activa de las Instituciones Educativas oficiales y privadas de Girardot y la región. La ejecución de estas actividades permitió poner al alcance de nuestros estudiantes del sector oficial y privado la oferta universitaria que tiene Girardot y la Región, dando una oportunidad de interactuar a los estudiantes con representantes de las universidades y conocer el perfil de las carreras profesionales.







- Formación Docente.

Durante este período, se formuló el Plan Territorial de Formación Docente -PTFD, que resultó en la finalización de estudios de posgrado en maestría para 19 docentes del municipio. Esto fue posible gracias a la suscripción de un convenio con la Universidad del Tolima. Además, se estableció un convenio de formación continua con la Universidad Distrital, centrado en el desarrollo de competencias y estrategias didácticas para la enseñanza del inglés.

Para otros programas de formación, se promovió el trabajo entre pares académicos a través del programa "Todos a Aprender" -PTA, y se contó con la contribución de docentes de apoyo contratados por prestación de servicios en la administración municipal. Estos esfuerzos conjuntos fortalecieron la capacitación y desarrollo profesional de los docentes en Girardot.

1.2.3 Inspección y Vigilancia.

Durante los últimos cuatro años, se ha llevado a cabo la implementación del Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia, en conformidad con los lineamientos y directrices establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, específicamente por la Subdirección de Fortalecimiento Institucional. Esta dependencia realiza un seguimiento periódico para evaluar los avances de dicho plan y la ejecución de las diversas áreas de intervención en las instituciones educativas oficiales y privadas, así como en los institutos de educación para el trabajo.

Para llevar a cabo este plan, se ha contado con el apoyo de un equipo interdisciplinario compuesto por líderes de programa de diferentes áreas de la Secretaría de Educación. Su labor consiste en dar seguimiento a todas las acciones programadas cada año. No obstante, es importante destacar que la ejecución de este plan depende de la financiación disponible y, en la mayoría de los casos, se lleva a cabo con los recursos propios de cada funcionario involucrado, lo que limita la capacidad de ampliar las actuaciones e intervenciones en las 71 instituciones del municipio.

Conforme a los requisitos de formulación y ejecución de los mencionado Planes Operativos de Inspección y Vigilancia (POAIV) que se ejecutaron en cada vigencia del cuatrienio 2020-2023, se han dispuesto en el espacio para inspección y vigilancia de la Secretaría de Educación del municipio[1].

1.2.4 Acceso y permanencia.

El acceso y la permanencia en la educación son pilares fundamentales para garantizar una sociedad justa y equitativa. El acceso se refiere a la posibilidad de que todas las personas, sin importar su origen socioeconómico, género, ubicación geográfica o cualquier otra característica, tengan la oportunidad de ingresar al sistema educativo. Por otro lado, la permanencia implica que una vez dentro del sistema, los estudiantes puedan continuar su educación de manera continua y exitosa, superando barreras como la deserción escolar, la falta de recursos económicos o las dificultades académicas. Garantizar el acceso y la permanencia en la educación es esencial para promover el desarrollo individual y colectivo, así como para construir una sociedad más inclusiva y preparada para enfrentar los desafíos del siglo XXI.

En concordancia con las garantías de acceso y permanencia a la educación, el municipio de Girardot registra 11.153 Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes -NNAJ matriculados en el Sistema de Matrícula Estudiantil -SIMAT. De éstos, el 48.61% (5.422) son de género femenino y el restante 51.39% (5.731) de género masculino.

[1] Consultar en: https://www.semgirardot-cundinamarca.gov.co/index.php/es/inspeccion-vigilancia/plan-operativo-de-inspeccion-vigilancia-y-control2

Tabla 8. Acceso y permanencia por ciclo educativo en el municipio de Girardot.

Ciclo Educativo	Preescolar				Básica				Media			
Tipo de matricula	Oficial		No Oficial		Oficial		No Oficial		Oficial		No Oficial	
Índice / Genero	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
Cobertura	759				9830				1832			
Matriculados	355	371	594	630	4127	4552	3005	3244	940	808	816	771
Deserción Escolar	36	31	42	31	230	320	202	231	28	22	21	14

Fuente: SIMAT

Como se puede evidenciar, 11.153 NNAJ se encuentran matriculados en las instituciones educativas oficiales y 9.060 en instituciones de carácter no oficial. Del total de NNAJ matriculados, el 9.6% se encuentran en preescolar, el 73.9% en media y el restante 16.5% en educación media.

De igual forma, la administración municipal de Girardot ha enfocado sus esfuerzos en garantizar el acceso a la educación de las comunidades étnicas, NNAJ en condición de discapacidad y poblaciones vulnerables del municipio. Se han implementado estrategias y programas específicos que buscan reducir las barreras que históricamente han limitado el acceso a una educación de calidad para estos grupos. A través de la identificación y atención de sus necesidades particulares, la promoción de la inclusión, y la colaboración con organizaciones locales y entidades gubernamentales, se ha trabajado para asegurar que todos los ciudadanos, sin importar su origen étnico o su situación de vulnerabilidad, tengan igualdad de oportunidades en el ámbito educativo. Estas iniciativas reflejan el compromiso de la administración municipal con la equidad y la justicia social en el acceso a la educación.

Tabla 9. Acceso y permanencia por tipo poblacional en el municipio de Girardot.

Ciclo Educativo	Preescolar		Básica		Media	
Grupo / Tipo de matricula	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Étnicos	1	0	33	7	7	13
En condición de Discapacidad	6	18	276	90	55	36
Migrantes	56	0	517	42	41	8

Fuente: SIMAT

- Atención a la inclusión.

La administración municipal de Girardot ha demostrado un firme compromiso con la inclusión y la equidad educativa como parte fundamental de su enfoque en derechos. Reconociendo que la inclusión es un proceso continuo que debe abordar la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de todas las personas en su camino educativo, se ha centrado en promover el desarrollo integral y la participación de niñas,

niños, adolescentes, jóvenes y adultos en un entorno de aprendizaje libre de discriminación o exclusión.

Para respaldar este enfoque, se llevaron a cabo diversas actividades en cumplimiento del Decreto 1421 de 2017, que reglamenta la atención educativa a la población con discapacidad en el contexto de la educación inclusiva. Se contrató personal entre 12 a 15 docentes de apoyo pedagógico, incluyendo docentes de apoyo, modelos lingüísticos, docentes bilingües biculturales, intérpretes en lengua de señas colombiana, tiflólogos y docentes mediadores. Además, se contrataron profesionales en psicología para brindar apoyo tanto a esta población como a sus familias.

Estas acciones tuvieron un impacto positivo en las Instituciones Educativas Oficiales, ya que se reconoció que los directivos docentes y docentes en general no estaban inicialmente preparados para atender adecuadamente a esta población. Como respuesta, se llevaron a cabo talleres de formación en educación inclusiva y se organizaron dos ferias inclusivas, una dirigida a las instituciones educativas oficiales y la otra a los docentes de las escuelas privadas. El objetivo de estos eventos era aplicar la filosofía de la diversidad y fortalecer las aulas, garantizando oportunidades de aprendizaje para todas las personas.

Además de la formación y las estrategias pedagógicas, se implementaron ayudas didácticas prácticas, como tableros de comunicación alternativa, especialmente destinados a estudiantes con discapacidad psicosocial, como el autismo, y aquellos con mutismo selectivo.

En resumen, Girardot ha establecido una base sólida para la inclusión y la equidad educativa, trabajando en colaboración con diversos actores para garantizar que todas las personas tengan igualdad de oportunidades en su educación, eliminando las barreras y fomentando un ambiente de aprendizaje inclusivo y respetuoso.

- Programa de Alimentación Escolar.

El programa de Alimentación Escolar en Girardot ha experimentado un notorio avance durante el cuatrienio, beneficiando al 100% de estudiantes en grados cero, primaria, víctimas del conflicto armado, con discapacidad y jornada única. Para cumplir con este compromiso, se ha priorizado el aumento de la cobertura en jornada única según las directrices del Ministerio de Educación Nacional y la Unidad de Alimentos para Aprender. Además, se ha trabajado en el fortalecimiento de la infraestructura de comedores escolares, adquisición de menaje y contratación de personal capacitado para la supervisión de las operaciones. Para promover una alimentación saludable, se han llevado a cabo actividades de formación dirigidas a los beneficiarios y padres de familia que forman parte de los Comités de Alimentación Escolar.

Este esfuerzo conjunto ha permitido aumentar la cobertura del programa, pasando del 51.6% en 2019 al 78% de la población estudiantil matriculada en el municipio, garantizando así una alimentación adecuada para aquellos que más lo necesitan.



Foto: Entrega de Ración prepara en sitio con complemento tipo almuerzo y Ración Industrializada.

- Kit Escolares y Uniformes.

Esta estrategia se vio significativamente afectada por la aparición de la pandemia, dado el impacto en la prestación de servicios educativos. No obstante, para el año 2021, conscientes de las necesidades de los estudiantes, se avanzó en la provisión de ayudas tecnológicas, priorizando a los grados 9º, 10º y 11º con planes de datos Sim-Card.

En el año 2022, se gestionó y entregó un total de 5.094 kits escolares a estudiantes de las 08 instituciones educativas que participaron en la Jornada CUADERNATÓN, en la cual se donaban cuadernos usados a cambio de recibir un kit escolar donado por entidades privadas. Además, se brindaron kits escolares a 300 estudiantes de preescolar y primaria del Sector Rural, gracias a la gestión directa de la Secretaría de Educación en colaboración con una sociedad financiera. En el mismo año, se adquirieron 3,800 kits escolares, otorgando prioridad a la población más vulnerable del municipio, incluyendo a personas en condición de pobreza extrema, discapacitados y víctimas del conflicto armado. Estos kits se distribuyeron de acuerdo a los niveles académicos (Preescolar 800, primaria 2,000 y bachillerato 1,000).

Para el año 2023, se logró gestionar donaciones de kits por parte del sector privado y financiero, recibiendo más de 600 donaciones que permitieron beneficiar al 100% de los estudiantes de preescolar y primaria de la Institución Educativa Rural Luis Antonio Duque Peña, así como a estudiantes con discapacidad y víctimas del conflicto armado, según las convocatorias correspondientes.

En lo que respecta a los uniformes, es importante resaltar el entusiasmo y el compromiso con el proyecto de institucionalización de uniformes, se entregaran para este último cuatrimestre 1.063 Uniformes escolares a estudiantes víctimas de conflicto armado, estudiantes con discapacidad y los estudiantes de los sectores sociales más endeble de nuestros Niñas, Niños y adolescentes que hacen parte de nuestras Instituciones Educativas Oficiales.



Esta iniciativa beneficiará no solo a los estudiantes que hacen transiciones entre instituciones educativas oficiales, sino también a las representaciones municipales en eventos externos.

- Transporte Escolar.

A través de una flota de 6 buses escolares, gestionados por la Secretaría de Educación, se ha brindado un servicio esencial a los estudiantes de las instituciones educativas oficiales tanto en áreas urbanas como rurales, asegurando su acceso a la educación con un enfoque inclusivo. Además, se ha implementado una ruta exclusiva para estudiantes con discapacidad, garantizando su movilidad de manera adecuada.



Durante la pandemia de COVID-19, los estudiantes regresaron gradualmente a las instituciones educativas en modalidad de alternancia a partir del 15 de marzo de 2021. Sin embargo, fue en julio del mismo año que se reanudó la solicitud de cupos para la estrategia de transporte escolar. En 2022, se establecieron rutas adicionales para estudiantes del municipio de Flandes debido al cierre temporal del puente Ospina, que conecta ambos municipios. Esta medida permitió que los estudiantes de las instituciones educativas Normal Superior María Auxiliadora y Manuel Elkin Patarroyo no abandonaran la escuela y fortaleció su permanencia en el sistema educativo.



Hasta la fecha, se han beneficiado a un total de 2.147 estudiantes con el servicio de

transporte escolar en el municipio, una cifra que refleja los resultados positivos de la gestión realizada a lo largo del cuatrienio.

- Apoyo Estratégico al Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente - SRPA.

Esta estrategia es fundamental para garantizar el acceso a la educación de acuerdo con las solicitudes de cupos de estudiantes que se encuentran bajo medidas no privativas, tal como lo establecen los oficios emitidos por la Personería o las comisarías de familia.

Durante la vigencia 2022, se llevó a cabo una importante articulación entre la Institución Educativa Francisco Manzanera, la Casa de Justicia, la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Económico y Social en el FESTIVAL INTEGRAL, donde participaron 430 estudiantes de grados 6, 7 y 8. En este evento se abordaron temas esenciales como valores, manejo de emociones, responsabilidad penal y adolescente. Además, se trabajó en colaboración con diferentes secretarías de la administración, como la Secretaría de Deportes, para integrar a estudiantes de secundaria en la oferta deportiva municipal, y la Secretaría de Gobierno, para implementar la política pública de SRPA. También se estableció una articulación efectiva con los actores territoriales, como las comisarías de familia, inspecciones de policía, Fiscalía y Policía de Infancia y Adolescencia.

En la vigencia 2023, se está trabajando en estrecha colaboración con el Centro de Formación Juvenil para orientar a los estudiantes acerca del trabajo del centro con jóvenes infractores. Además, se están llevando a cabo talleres socio-emocionales y de autoconocimiento con el objetivo de fomentar estrategias para el desarrollo de hábitos saludables y la estructuración de hábitos que fortalezcan los procesos identitarios de autonomía y estilos de aprendizaje. Para cumplir con el objetivo establecido en colaboración con la Gobernación de Cundinamarca, el equipo de Inclusión Educativa ha implementado talleres dirigidos a la población estudiantil en algunas instituciones educativas oficiales del municipio. Estos talleres se centran en la prevención y resolución de situaciones de conflicto emocional e incluyen temas como "Empatía y Buen Trato", "Comportamientos Psicosociales e Inteligencia Emocional" y "Resolución de Conflictos y Emociones".

- Reconocimiento del Ministerio de Educación por Matrícula Intra anual.

Los modelos educativos flexibles implementados en Girardot para nivelar a los estudiantes que se encuentran fuera de la edad correspondiente a su grado han tenido un impacto positivo en la matrícula escolar. Esto ha llevado a que los niños, niñas, jóvenes y adolescentes se inscriban en cursos que se ajustan a su edad teórica, lo que se conoce como cobertura bruta. Esta estrategia beneficia en gran medida, ya que permite que la madurez biológica de la población estudiantil esté en línea con el grado en el que están matriculados. Este enfoque ha logrado una simetría en la distribución de edades de los estudiantes, y ha sido reconocido y respaldado por el Ministerio de Educación Nacional.

1.2.5 Transición de la Educación Media a la Universidad.

La Alcaldía de Girardot desempeña un papel esencial en crear un entorno propicio para que los estudiantes realicen una transición exitosa de la Educación Media a la Universidad. Esto implica proporcionar orientación, apoyo financiero, recursos y oportunidades que faciliten el acceso a la educación superior y promuevan el éxito académico de los jóvenes en la comunidad. En este marco se han desarrollado programas y estrategias que apoyen esta transición:

- Fondo Educativo.

Es importante destacar que, en el cumplimiento de esta meta, se han beneficiado a diversos grupos de estudiantes con un potencial de crecimiento académico superior. Entre estos grupos se encuentran:

- **Víctimas del conflicto armado:** Se ha brindado apoyo educativo a estudiantes que han sido afectados por el conflicto armado en la región. Esto demuestra un compromiso con la reconciliación y la reconstrucción de la comunidad a través de la educación.
- **Personas mayores de 35 años**: Se ha facilitado la obtención de títulos universitarios para adultos que desean continuar su educación superior, lo que promueve la educación a lo largo de toda la vida y la adquisición de habilidades relevantes.
- **Adolescentes de 16 años:** Se ha abierto la puerta a jóvenes de 16 años que, aunque son más jóvenes que la mayoría de los estudiantes universitarios, demuestran un potencial académico y un compromiso con la educación superior.
- **Personas de escasos recursos:** Se ha brindado acceso a la educación superior a personas que enfrentan dificultades económicas para acceder a ella. Esto promueve la equidad y la inclusión educativa.
- **Renovación de estudiantes:** Se ha establecido un criterio de promedio académico para la renovación de la ayuda municipal, lo que fomenta la excelencia académica y la responsabilidad por parte de los beneficiarios.

En conjunto, estas acciones demuestran un enfoque integral y equitativo para promover la educación superior en la comunidad de Girardot, brindando oportunidades a diversos grupos de estudiantes y reconociendo el valor de la educación como motor de desarrollo y superación personal.

Durante el cuatrienio se otorgaron en total 1.252 becas y 7 becas de renovación. 27 de éstas fueron otorgadas a víctimas del conflicto armado. A continuación, se relaciona de manera resumida por vigencias:

Tabla 10. Fondo Educativo por vigencias

Año	Modalidad						Datos de genero			Población vulnerable		
	Subsidios		Créditos		Beca Renovación	Total	Femenino	Masculino	Otro	Discapacidad	VCA	Otro
	Nuevos	Renovación	Directos	Sostenimiento								
2020	60	0	31	20	1	112	63	49	0	0	0	0
2021	115	89	51	37	1	293	188	105	0	0	8	0
2022	121	225	28	17	3	394	246	136	0	0	10	0
2023	118	305	15	12	2	452	267	185	0	0	9	0

Fuente: Resoluciones Secretaría de Educación Municipal[2].

- Jóvenes Sobresalientes.

Desde el programa Jóvenes Sobresalientes se incentivó a los NNAJ de las diferentes Instituciones Educativa Oficiales y Publica, escuelas de formación deportivas, escuelas de formación artística y cultural a representar activamente al municipio en las diferentes justas del nivel municipal, departamento y nacional, y fortalecer la sana ocupación del tiempo libre como una alternativa de vida de nuestro NNJA del municipio.





- Transporte Universitario.

Se presta el servicio de Transporte, mediante la flota de buses escolares hacia el municipio del Espinal a estudiantes de las siguientes universidades: Fundes, Cooperativa, y el ITFIP; cada año, según acuerdo con los estudiantes, se establece una cuota mínima a cancelar por estudiante para garantizar los peajes, combustible y viáticos del conductor, permitiendo el traslado diario de 05:00 pm a 10:10 pm. Esta estrategia ha beneficiado en el cuatrienio a 1467 jóvenes.

[2] Resoluciones Secretaría de Educación Municipal Números: 0430 de 14 de julio del 2020, .0498 de 21 de agosto del 2020, 0062 de 19 de enero del 2021, 0087 de 16 de enero del 2021, 0591 de 19 de agosto del 2021, 103 del 03 de febrero del 2022, 0592 de 29 de julio del 2022, 1349 de 29 de septiembre del 2022, 0799 de 22 de noviembre del 2022, 140 del 23 de enero del 2023, 472 del 31 de julio del 2023.

1.3 Plan Decenal de Desarrollo Educativo Municipal 2015-2025

Mediante Acuerdo Municipal No. 013 del 12 de diciembre del 2015 fue adoptó el Plan decenal de desarrollo educativo municipal 2015-2025, *"Articulo 2 objetivo: Implementar y ejecutar las líneas estratégicas del Plan Decenal de Desarrollo Educativo Municipal, logrando con ello ser la primera ciudad del departamento conformada por ciudadanos con capacidad de convivir en paz, respetando los derechos humanos, la diversidad poblacional, las normas y las instituciones, con un capital humano reconocido en el ámbito social, académico, cultural, ambiental, investigativo e innovador como agentes productivos, capacitados, y con oportunidad de desarrollar plenamente sus competencias, en el marco de una sociedad con igualdad de oportunidades que convierte la educación en la herramienta más poderosa para promover la equidad y la paz."*

Que de Igual manera con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo Municipal No. 013 del 12 de diciembre del 2015, se consagro: "(…) La Comisión Municipal de Control y Seguimiento al Plan Decenal de Desarrollo Educativo Municipal de Girardot 2015-2025, será constituida por la Secretaría de Educación Municipal, cuarenta y cinco (45) días después de aprobado la presente bitácora educativa para la ciudad." Se solicito al archivo de gestión de la Secretaria de Educación que se revisara si existía acto administrativo de la creación de este comité y no se encontró acto administrativo que crea dicha comisión, pero se halló en los archivos digitales seguimiento al PDEM por parte del área de planeación de la SEM y en la página de la Secretaría de Educación Municipal se encuentra dicha información: https://www.semgirardot-cundinamarca.gov.co/index.php/es/planeacion-educativa/plan-decenal.

Por lo anterior para realizar la medición de los capítulos, proyectos y metas de impacto se hizo a través de las acciones contenidas en cada uno de estos, las herramientas, referentes y/o medios para utilizado para esta medición fueron del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 "Girardot es de toda visión 20/40", actividades evidenciadas por los diferentes actores que hacen parte de este plan.

El avance para el cuatrienio 2020-2023 fue el siguiente:

Avance Vigencia 2020-2023: "Plan Decenal De Desarrollo Educativo Municipal 2015-2025"	
CAPÍTULOS	**% DE AVANCE**
CAPÍTULO I. Educación Inicial. Primera Infancia	95%
CAPÍTULO II. Cobertura Cerrar Brechas	54%
CAPÍTULO III Calidad	65%
CAPÍTULO IV. Innovación Y Pertinencia	65%
CAPÍTULO V. Modelo De Gestión	29%
TOTAL, AVANCE 2020-2023	**62%**

Capítulo Y Proyectos	% Avance 2020-2023
Capítulo I. Educación Inicial. Primera Infancia	
Proyecto No.1 Acceso, Permanencia, Cobertura E Inclusión	100%
Proyecto No. 2: Corresponsabilidad, Intersectorialidad Y Articulación.	100%
Proyecto No. 3: Mejoramiento De Los Ambientes De Aprendizaje. (Infraestructura Y Dotación).	79%
Proyecto No. 4: Formación De Agentes Educativos, Modalidades De Atención Y Modelos Pedagógicos.	100%
TOTAL	**95%**

Capítulo y Proyectos	% Avance 2020-2023
Capítulo II. Cobertura. Cerrar Brechas	
Proyecto No. 1: Articulación Y Coherencia Del Sector Educativo	50%
Proyecto No. 2: Necesidades Educativas Especiales: Derechos, Protección Y Promoción	92%
Proyecto 3: Responsabilidad De Los Medios De Comunicación E Información, Con El Cumplimiento De Los Fines De La Educación	0%
Proyecto 4: Bienestar Estudiantil	72%
TOTAL	**54%**

Capítulo y Proyectos	% Avance 2020-2023
Capítulo III Calidad	
Proyecto No.1: Currículo	75%
Proyecto No.2: Sistemas De Seguimiento Y Evaluación	79%
Proyecto No.3: Fortalecimiento De Los Procesos Pedagógicos A Través De Las Tic	50%
Proyecto No.4: Formación En inglés Como Lengua Extranjera	54%
Proyecto No.5: Evaluación Pedagógica De La Calidad	87%
Proyecto 6: Cultura De La Investigación	56%
Proyecto 7: Talento Humano	69%
Proyecto 8: Fortalecimiento De Los Procesos Lectores y Escritores	48%
TOTAL	**65%**

Capítulo y Proyectos	% Avance 2020-2023
Capítulo IV Innovación Y Pertinencia	
Proyecto 1 Estructura Y Organización Escolar	100%
Proyecto 2 Educación En Valores, Participación Y Convivencia Democrática	30%
Proyecto 3 Otros Agentes Educativos Y Relaciones Con El Entorno	100%
Proyecto 4 Participación De La Familia En La Educación	28%
TOTAL	**65%**

Capítulo y Proyectos	% Avance 2020-2023
Capítulo V Modelo De Gestión	
Proyecto 1: Mecanismos De Participación Del Sector Productivo y Solidario	0%
Proyecto 2: Política Pública Como Eje Integrador De Los Diferentes Sectores.	0%
Proyecto 3: Formación Para La Gestión.	67%
Proyecto 4: Descentralización	50%
TOTAL	**29%**

1.3.1 Recomendaciones Plan Decenal de Desarrollo Educativo Municipal 2015-2025.

- Para el nuevo Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 se debe tener como referente Plan Decenal De Desarrollo Educativo Municipal 2015-2025.
- Realizar los convenios con Cajas de Compensación Familiar para realizar las jornadas complementarias que impactan acciones.
- Ejecutar convenios, acuerdos y actividades que impacten el plan como lo establecen cada capítulo, proyectos meta y acciones, con establecimiento educativos del nivel superior y de educación para el trabajo y el desarrollo humano, entidades de comercio de la región,
- En la Sede Ciudad de las acacias se requiere: 2 docentes y 2 auxiliares de preescolar, material pedagógico para educación inicial, y seguridad para la sede para que se implemente un grado de prejardín y un grado jardín y dos de transición.
- Fortalecer las estrategias TICS para las I.E.O
- El Plan institucional anual de bienestar laboral e incentivos, se le asignen recursos financieros para poder ejecutar de mejor manera este plan.

2. Salud

El sector de la salud juega un papel esencial en la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), con el ODS 3 como piedra angular. Este objetivo se centra en la salud y el bienestar, buscando asegurar una vida saludable y promover el bienestar para todas las personas, sin importar su edad. Sin embargo, la importancia de la salud trasciende este objetivo específico, ya que está intrincadamente relacionada con otros ODS.

Por ejemplo, el ODS 1, que apunta al fin de la pobreza, y el ODS 2, relacionado con la erradicación del hambre, tienen vínculos directos con la salud. La falta de acceso a servicios de atención médica y una nutrición adecuada puede llevar a la pobreza y la desnutrición. Del mismo modo, el ODS 6, centrado en el acceso a agua limpia y saneamiento, se conecta estrechamente con la salud, ya que el acceso a agua potable y servicios de saneamiento adecuados es esencial para prevenir enfermedades transmitidas por el agua.

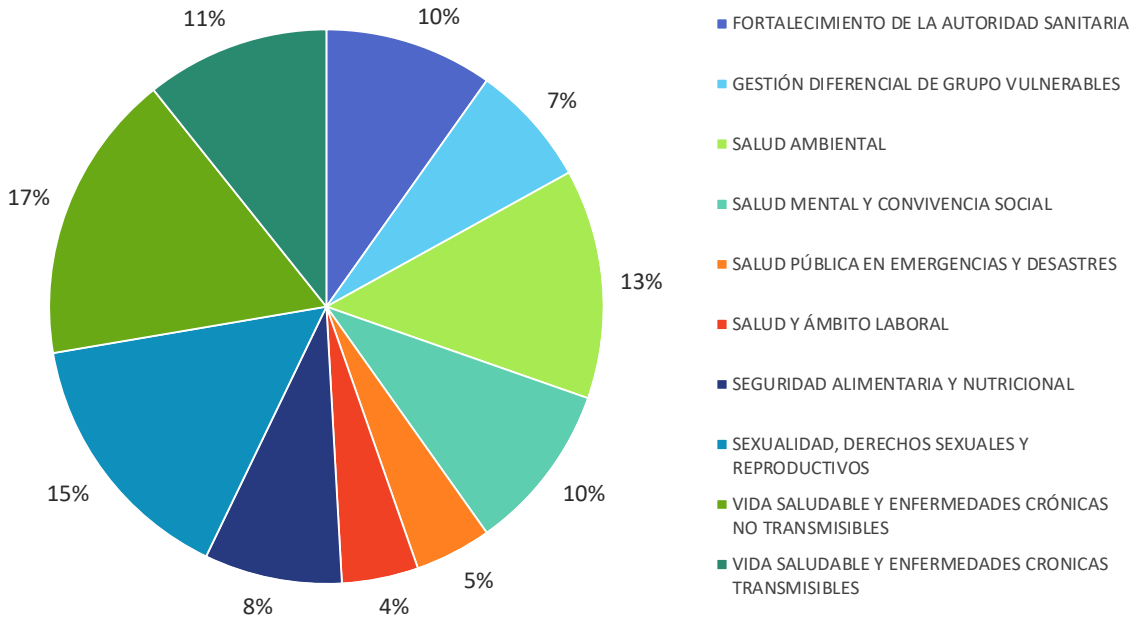
Además, el ODS 10, que busca reducir las desigualdades, se aborda en gran medida a través de la promoción de la equidad en la prestación de servicios de salud y la eliminación de barreras que afectan a las poblaciones más vulnerables. Por último, el ODS 16, que se refiere a la paz, justicia e instituciones sólidas, incluye la promoción de una administración de salud pública sólida y transparente, lo que contribuye a la estabilidad y la justicia en la sociedad.

En resumen, la salud es un hilo conductor que une varios de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, y su papel en la consecución de un futuro más sostenible y equitativo no debe subestimarse. El sector de la salud no solo aborda directamente la atención médica, sino que también desempeña un papel crucial en la lucha contra la pobreza, el hambre, la desigualdad y la promoción de la justicia y la paz.

Para lograr este propósito, el Plan de Desarrollo Municipal enfoco su accionar en el ***eje 1. Cuidar y proteger a la gente y garantizar sus derechos.*** La gestión de la secretaría de salud estuvo determinada por la ejecución de 112 metas, las cuales representan un 21.6% del total de metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y que se ven reflejadas en la prioridad definida en el Programa “Salud con Calidad y Eficiencia”.

Este programa a su vez cuenta con 10 subprogramas y su participación en metas, así:

Gráfico 13. Participación Subprogramas Secretaría de Salud en el PDM



La pandemia de COVID-19 ha tenido un impacto significativo en el municipio de Girardot y en su sistema de salud. A pesar de los desafíos, la administración municipal de Girardot demostró su compromiso en la lucha contra la pandemia, tomando medidas proactivas para proteger la salud de la comunidad y asegurándose de que los recursos de atención médica estuviesen disponibles y fueran accesibles para quienes los necesiten.

A continuación, se listan las acciones implementadas en el marco de la estrategia de respuesta ante la Pandemia COVID-19 y algunos de los proyectos representativos que enmarcan la gestión de la Secretaría de Salud en cumplimiento de los compromisos de gobierno asumidos por este mandato.

2.1 Estrategia de respuesta ante la Pandemia por COVID-19

A lo largo de la pandemia, la administración municipal implementó diversas medidas para hacer frente a esta emergencia sanitaria y garantizar la atención adecuada a la población. Estas medidas incluyeron la adquisición de equipos médicos y suministros de protección, la habilitación de áreas específicas para pacientes con COVID-19 en los centros de salud, la promoción de campañas de prevención y vacunación, así como la cooperación con entidades gubernamentales y organizaciones de salud.

Además, se llevaron a cabo campañas de educación y concienciación para informar a la comunidad sobre las medidas preventivas, como el uso de mascarillas, lavado de manos, el distanciamiento social y la importancia de la vacunación. Estas iniciativas fueron esenciales para frenar la propagación del virus y proteger la salud de los habitantes de Girardot.

El municipio trabajó en estrecha colaboración con el Ministerio de Salud y otras autoridades sanitarias para garantizar la disponibilidad de vacunas y coordinar la logística de vacunación. Se establecieron puntos de vacunación en todo el municipio para facilitar el acceso a la vacuna contra el COVID-19.

Durante la emergencia sanitaria por la pandemia de COVID-19 que tuvo lugar entre los años 2020 y 2023, la Secretaría de Salud del municipio de Girardot puso en marcha una estrategia integral orientada a prevenir, controlar y reducir los impactos del virus SARS-CoV-2. Esta estrategia comprendió una serie de actividades que abordaron aspectos cruciales en la gestión de la crisis sanitaria, a saber:

Tabla 11. Descripción estrategia de respuesta COVID-19

Intervención	Actividades
Evaluación de la situación	• Monitorear la propagación del virus y la situación epidemiológica local, nacional e internacional. • Evaluar la capacidad del sistema de salud para manejar casos graves. • Identificar las poblaciones más vulnerables, como los ancianos, las personas con enfermedades crónicas y los trabajadores de la salud.
Comunicación efectiva	• Establecer canales de comunicación claros y confiables para informar a la población sobre las medidas de prevención, síntomas y recursos disponibles. • Desmentir información errónea y difundir datos precisos y actualizados.
Medidas de prevención	• Promover el distanciamiento social, el uso de mascarillas y la higiene de manos. • Implementar restricciones de movimiento, cuarentenas y confinamientos según sea necesario. • Fomentar el teletrabajo y la educación a distancia cuando sea posible.
Capacidad de atención médica	• Aumentar la capacidad de los hospitales y centros de salud para atender a pacientes con COVID-19. • Garantizar el suministro de equipos de protección personal para el personal médico. • Establecer centros de atención temporales si es necesario.

Intervención	Actividades
Rastreo y seguimiento de contactos	• Implementar programas de rastreo de contactos para identificar y aislar a personas infectadas. • Utilizar aplicaciones de rastreo de contactos cuando sea apropiado y respetando la privacidad.
Pruebas y diagnóstico	• Ampliar la disponibilidad de pruebas de detección de COVID-19. • Asegurarse de que las pruebas sean accesibles y asequibles para toda la población.
Vacunación	• Implementar campañas de vacunación masiva tan pronto como las vacunas estén disponibles y sean seguras. • Garantizar la distribución equitativa de las vacunas y abordar la desconfianza en la vacunación.
Evaluación y ajuste constante	• Evaluar regularmente la efectividad de las medidas implementadas y ajustar la estrategia según sea necesario. • Estar preparado para responder a nuevas variantes del virus u otros desafíos emergentes.

Fuente: Elaboración propia según información suministrada por la Secretaría de Salud del Municipio

2.1.1 Población contagiada de COVID-19.

Durante la emergencia sanitaria de Covid-19 en el municipio de Girardot se contagiaron 17.925 personas, distribuyéndose 5.372 personas para el año 2020, para el año 2021 se contagiaron 9.792 personas, durante el año 2022 se notificaron 2.731 personas contagiadas para la enfermedad y en el año vigente se han contagiado 30 personas para la enfermedad del Covid-19.

2.1.2 Población fallecida por COVID-19.

Durante la contingencia de COVID-19, lamentablemente, se registraron un total de 559 defunciones. De estas, 190 personas fallecieron en el año 2020, 329 en el 2021 y 40 en el 2022 debido a complicaciones relacionadas con esta enfermedad. Es importante destacar que, hasta la fecha en 2023, no se ha registrado ningún fallecimiento atribuible a la COVID-19, lo que refleja el éxito de las medidas de prevención y control implementadas en el municipio.

2.1.3 Vacunación COVID-19.

La vacunación contra la COVID-19 en el municipio de Girardot ha sido una prioridad desde el inicio de la pandemia. A medida que las vacunas estuvieron disponibles, se implementaron planes de vacunación siguiendo las directrices del Gobierno Nacional y el Ministerio de Salud. Durante el periodo de 2020 a 2023, se llevaron a cabo campañas de vacunación masiva en

diferentes etapas, priorizando a grupos de población en riesgo, personal de salud, adultos mayores y otros grupos vulnerables. Gracias a un esfuerzo conjunto entre la Secretaría de Salud Municipal y otras entidades, se ha logrado inmunizar a una gran proporción de la población, contribuyendo a la disminución de la propagación del virus en el municipio. En la siguiente tabla, se evidencian las dosis de COVID-19 administradas en el municipio:

Tabla 12. Dosis COVID-19 aplicadas en el municipio de Girardot.

Primeras Dosis	Segundas Dosis	Total únicas Dosis	Primer Refuerzo	Segundo Refuerzo	Segundo Refuerzo Res.419 2022	Dosis adicional Res.986/2023	Primeras más únicas	%
91.525	80.925	18.046	36.026	1.927	1.012	68	109.571	90%

Fuente: Aplicativo SAGA Departamental y Elaboración propia según información suministrada por la Secretaría de Salud del Municipio. Datos al corte de 31 de Agosto de 2023, incluye migrantes.

En el municipio de Girardot, se ha realizado un esfuerzo significativo para garantizar la vacunación de la población migrante contra la COVID-19. Durante el periodo de 2020 a 2023, se implementaron estrategias de vacunación inclusivas que permitieron la inmunización de las personas migrantes que se encuentran en el territorio municipal. Se llevaron a cabo jornadas de vacunación en puntos de fácil acceso y se promovió la importancia de la vacunación en toda la comunidad, incluyendo a la población migrante. Esto contribuyó a proteger tanto a los residentes locales como a los migrantes contra la propagación del virus. Las cifras específicas de población migrante vacunada pueden variar, pero el compromiso de inclusión y acceso equitativo a la vacunación ha sido fundamental en Girardot.

En el marco de este proceso, se identificaron 113 personas migrantes quienes fueron notificadas con la enfermedad de Covid-19, y entre estas se encontró población migrante de Venezuela, Brasil, Chile, Ecuador, Reino unido, Perú, Australia, Argentina y China.

En el siguiente cuadro, se evidencia las dosis de COVID-19 administradas en el municipio a personas migrantes:

Tabla 13. Dosis COVID-19 aplicadas a migrantes sin PEP en el municipio de Girardot.

Primera dosis	Segunda dosis	Única dosis	Dosis refuerzo	Segunda dosis refuerzo	Segunda dosis refuerzo
59	40	35	23	0	0

Fuente: Aplicativo SAGA Departamental y Elaboración propia según información suministrada por la Secretaría de Salud del Municipio. Datos al corte de 31 de Agosto de 2023

2.1.4 Recursos destinados para la atención de la emergencia por COVID-19.

La alcaldía del municipio de Girardot, una vez declarada la emergencia sanitaria, destinó recursos significativos hasta el 31 de diciembre de 2020 para llevar a cabo una serie de

acciones enfocadas en abordar la prevención, promoción, mitigación, atención e investigación de la emergencia sanitaria causada por la COVID-19. Estos recursos también se utilizaron para adquirir insumos y elementos de protección personal, así como para la contratación de servicios esenciales en respuesta a la situación de emergencia. Esta inversión fue fundamental para garantizar la seguridad y el bienestar de la comunidad en un momento crítico.

Para la atención de la pandemia entre las vigencias 2020 y 2021 se destinaron recursos por valor de $972.370.412, los cuales se invirtieron en la realización de acciones enmarcadas en la mitigación, prevención, promoción, atención e investigación de la emergencia sanitaria, tales como elementos de protección personal y adquisiciones para el funcionamiento del Centro de Atención Primaria -CAP.[3] anexo archivo con relación de contratistas para las vigencias 2020 y 2021.

Tabla 14. Relación de recursos destinados para la atención de la emergencia por COVID-19

Fuente	Recursos 2020	Recursos 2021
LIBRE ASIGNACION	$30.519.642	$81.666.667
11/ 12 SGP SALUD PUBLICA	$22.500.000	$69.066.666
R.B. COLJUEGOS	$462.337.478	$59.000.000
R.B. LIBRE ASIGNACION	$12.833.333	$10.800.000
COLJUEGOS	-	$86.400.000
R.B.CTA MAESTRA 52309-BCO BBVA REGIMEN SUBSIDIADO	-	$136.246.626
ULT. DOC.SGP SALUD PUBLICA	-	$1.000.000
TOTAL VIGENCIA	$528.190.453	$444.179.959

Fuente: Presupuesto de la Secretaría de Salud, Alcaldía Municipal.

2.2 Vigilancia en Salud Pública

La Vigilancia en Salud Pública (VSP) representa un pilar fundamental en la preservación de la seguridad sanitaria a nivel nacional. Su función principal consiste en la detección, identificación y recopilación de información relevante para el análisis y comprensión de situaciones de salud consideradas prioritarias para el país. Este proceso se encuentra respaldado por un marco normativo que se deriva de la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Ministerio de Salud y Protección Social, el Instituto Nacional de Salud (INS) y las entidades departamentales, las cuales definen las responsabilidades de los diferentes actores dentro del sistema de salud en el territorio nacional.

[3] Para mayor detalle, remítase al listado de contratos celebrados en la vigencia 2020 - 2021 para la mitigación, prevención, promoción, atención e investigación de la emergencia sanitaria COVID-19.

La Secretaría de Protección Social en Salud tiene como misión principal adoptar, implementar, supervisar y controlar las Políticas Nacionales en Seguridad Social. Su objetivo es garantizar a la población de Girardot un acceso universal, de alta calidad, oportuno y eficaz a los servicios de salud. Para lograrlo, se enfoca en el desarrollo de programas de promoción y prevención, así como en proyectos que impacten y modifiquen positivamente los hábitos de vida de la comunidad.

Desde la Vigilancia en Salud Publica se ha velado porque cada nivel cumpla con sus responsabilidades, para garantizar la recolección sistemática de la información de los eventos de interés en Salud pública (EISP) que afectan la salud de la población, el análisis y verificación de nuevos casos de manera ininterrumpida, durante todas las semanas epidemiológicas del año, los siete días de la semana y para que, a partir de su análisis, la autoridades definan acciones para mitigar los efectos en la salud en la comunidad y de esta forma asegurar la contratación del talento humano al final e inicio de cada año y pueda justificarse en el escenario administrativo de vigencias futuras.

Este talento humano ha venido asegurando la cobertura de la red de notificación, la divulgación de los protocolos y documentos técnicos relacionados, la continuidad del control de calidad y el análisis de la información recolectada, las búsquedas activas, las unidades de análisis, la respuesta a las alertas súper inmediatas generadas por el Sistema Alerta Temprana (SAT), ante Emergencias en Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII) o eventos de interés en salud Pública (EISP) en eliminación, erradicación y control nacional, brotes, epidemias, monitoreo y reporte de situaciones de salud y las investigaciones epidemiológicas de campo requeridas.

Desde la secretaria Municipal de salud, se ha garantizado la disponibilidad de los recursos financieros y humanos en su Plan Operativo Anual (POA) así como los mecanismos que le permitan cumplir con los procedimientos estipulados para la vigilancia y control de todos los eventos de notificación obligatoria en Colombia, en el marco de la normatividad vigente.

La vigilancia en Salud Pública definida como el “proceso de monitoreo crítico, sistemático y constante de los eventos en salud”, se lleva a cabo desde los diferentes subsistemas que conforman el SIVIGILA, para el caso de los eventos de interés en salud Pública se opera a través del SIVIGILA – SAA, que en el Municipio de Girardot actualmente funcionan con 13 Unidades Primarias generadoras de Dato y 43 unidades informadoras.

Durante este período, se llevó a cabo un fortalecimiento significativo en la asesoría y asistencia técnica a las Unidades de Planeación y Gestión del Desempeño (UPGD) encargadas de las notificaciones en el municipio. Se implementó un seguimiento diario con el objetivo de asegurar que las notificaciones se realizaran puntualmente en un 100% de los casos. Además, se efectuó una revisión semanal y consolidación de datos en el Sistema de Información, centrándose en indicadores que evalúan la oportunidad y calidad de las notificaciones, asesorías y asistencias técnicas, así como búsquedas activas institucionales.

En cuanto a la salud pública, se llevó a cabo un seguimiento epidemiológico en terreno de todos los eventos relevantes. Se realizó un análisis integral de la mortalidad asociada a Enfermedades de Interés en Salud Pública (EISP). Además, se organizó mensualmente mesas de trabajo para coordinar con diversos actores municipales, incluyendo IPS, EPS, Secretaría de Salud, Desarrollo Social, Cultura, Gobierno, Servicios Públicos, Ambiente, ICBF, Empresas Privadas, Comisaría de Familia y otros actores involucrados. Estas reuniones se llevaron a cabo con el propósito de adaptar la ruta integral del Comité de la Red del Buen Trato y el Comité Municipal COVE, y se programaron regularmente el último viernes de cada mes.

2.2.1 Comités de Vigilancia Epidemiológica COVE.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 3518 del 2006, el cual establece la creación de Comités de Vigilancia Epidemiológica COVE por cada ente territorial, la secretaría de Salud Municipal es la responsable de liderar la ejecución de esta actividad. Durante el periodo año 2023 a 27 de octubre se ha ejecutado los COVE con la participación de las IPS notificadoras del Municipio. Las temáticas han sido las siguientes:

- Monitorear y evaluar el Sistema de información para la recolección, procesamiento, transferencia, actualización, validación, organización, disposición y administración de los datos de Vigilancia en Salud Pública.
- Realizar Asistencia técnica a todos los actores del sistema su territorio, para la implementación, monitoreo y evaluación del Sistema de Vigilancia en Salud Pública.
- Fortalecer el reporte, notificación y gestión para la atención de eventos de interés en salud pública, reporte de atenciones en salud según lo definido en circular 029/17, reporte en RUAF, entre otros.
- Divulgación de los resultados de la vigilancia en salud pública, según directrices y protocolos nacionales contenidos en el decreto único en salud 780 de 2016.
- Fortalecimiento de la vigilancia comunitaria para la identificación de eventos o situaciones de riesgo en salud de la población migrante.
- Consolidar en sala análisis de riesgo en salud y necesidades priorizadas en relación con el fenómeno migratorio y la población migrante o receptora en conjunto con MSPS e INS.
- Retroalimentación del comportamiento del SIVIGILA, MANGO; RUAF, SIANIESP, SegCovid
- Comportamiento del Dengue en el municipio
- Dinámica y manejo y tratamiento de Tuberculosis en Girardot
- Retroalimentación búsqueda activa institucional
- Seguimiento a RUAF EE VV
- Solicitud de la BAI de EISP que se presentan a demanda
- Ajustes pendientes eventos de interés en VSP
- Retroalimentación notificación de la IPS
- Vigilancia Intensificada de Covid-19

- Vigilancia intensificada de Viruela Símica

Se ha contado con la participación activa de diversas IPS y EPS del municipio, incluyendo Junical Medical SAS, Clínica San Rafael Damián, Clínica Sociedad de Especialistas, Centro Médico Colsubsidio Girardot, Servisalud IPS, COLSANITAS IPS, CMO Coosalud IPS, Bienestar IPS, Clínica Colsubsidio Girardot, Emcosalud, Policía Nacional, Salud Llanos IPS, Consultorio Obra Social IPS, IPS Las Américas, INPEC, Virrey Solís IPS UUBC, Virrey Solís IPS UAB, Nordvital IPS, Preserva salud IPS, IPS Convida, Ecoopsos EPS, Salud Total EPS, Coosalud EPS, Sanitas EPS, Nueva EPS, Famisanar EPS, y EPS Compensar. La colaboración y participación de estas entidades son fundamentales para fortalecer la atención en salud y promover el bienestar de la comunidad en el municipio.

2.2.2 Capacidad de respuesta territorial.

Se priorizó la garantía de capacidad de respuesta a nivel territorial en las áreas de manejo, diagnóstico (toma y procesamiento de muestras), tratamiento y seguimiento de los casos, asegurando que la red de proveedores de servicios de salud contratada cumpla con los estándares de accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad en la atención de los casos. Además, se trabajó en el aseguramiento de un funcionamiento eficiente de las operaciones que cubran al 100% de la población afiliada, incluyendo aquella en situaciones de vulnerabilidad y en áreas rurales o dispersas. Esto implica abarcar acciones relacionadas con la promoción, prevención, atención y rehabilitación.

También se participó activamente en equipos funcionales a nivel departamental, distrital o municipal para dar seguimiento a las acciones en el marco de un análisis integral epidemiológico del evento y supervisar su implementación en la red de proveedores de servicios de salud.

Se trabajó de la mano con las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo y del Régimen Subsidiado -EAPB y UI para garantizar:

- Las pruebas de diagnóstico necesarias para la confirmación de los casos, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Beneficios en Salud; como también el tratamiento oportuno e integral de cada caso.
- Garantizar la atención integral del caso de acuerdo con la práctica clínica (según la normatividad vigente), incluidos los paraclínicos que se requieran.
- Analizar y utilizar la información de la vigilancia para la toma de decisiones que afecten la salud individual o colectiva de su población afiliada.
- Suministrar la información de su población afiliada a la autoridad sanitaria de su jurisdicción, dentro de los lineamientos y fines propios del Sistema de Vigilancia en salud pública.
- Disponer de los recursos o insumos necesarios que garanticen la atención integral de los casos en cuanto al manejo clínico (aislamiento), diagnóstico (toma y

procesamiento de muestra de acuerdo con el nivel de complejidad). tratamiento y seguimiento de los casos.

- Participar en las estrategias de vigilancia especiales planteadas por la autoridad sanitaria territorial de acuerdo con las prioridades en salud pública.
- Realizar el seguimiento de los casos notificados para toma de muestra y establecer diagnóstico.
- Asegurar las intervenciones individuales y colectivas, que sean de su competencia.
- Realizar monitoreo seguimiento y control de los casos afiliados a su entidad, con énfasis en los casos de alto riesgo o mal pronóstico con el objetivo de verificar que se brinde atención integral y se activa la ruta interinstitucional de atención a la víctima según lo establecido en la normatividad vigente, e identificar y solucionar barreras de acceso en la prestación de servicios de salud.

2.2.3 Otras acciones complementarias.

En lo corrido del presente período de gobierno, se realizaron las siguientes acciones en materia de vigilancia en salud pública:

- Investigación epidemiológica n a todos los eventos de interés en salud pública (EISP).
- Comités de Vigilancia Eventos de Interés en salud pública (COVE) el último viernes de cada mes.
- Desarrollo de los comités de Estadísticas Vitales (COEEVV) el último viernes de cada mes.
- Publicación de manera periódica boletines de Dengue, boletines Covid-19 y Boletín Lesionados por Pólvora pirotécnica e intoxicación con fósforo blanco y licor adulterado con metanol.
- El grupo de salud pública participo en todas las jornadas de salud a tu barrio dando educación en salud a la comunidad de los diferentes barrios y veredas del municipio.
- Se realizaron las búsquedas activas Comunitarias (BAC) para los eventos que requieran de esta acción según protocolos del INS.
- Búsquedas Activas Institucionales (BAI) de manera mensual.
- Atención de todos los brotes de EISP (eventos como Dengue, tuberculosis, Varicela y enfermedad transmitida por alimentos (ETA)).
- Gestión de los tratamientos Hansen, leishmaniasis, malaria, Chagas y/o tuberculosis primera y segunda fase y multidrogoresistentes.
- Actualización del ASIS del Municipio de Girardot de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Ministerio de la Protección Social y Salud. En el segundo semestre del año 2022 entregado a secretaria de salud de Cundinamarca el 21 de noviembre se hizo la actualización el ASIS con datos entregados del Ministerio de la Protección Social y Salud.

2.3 Programa de Intervenciones Colectivas – PIC

El municipio de Girardot ha establecido un proceso de formulación y ejecución del Plan de Acción en Salud (PAS) como parte fundamental de su estrategia para abordar las prioridades y necesidades en salud pública de la comunidad local. Este plan se realiza anualmente y está en consonancia con el Plan Territorial de Salud, asegurando que las acciones y actividades contribuyan a lograr los resultados y productos previstos en dicho plan. La contratación oportuna del PAS con entidades de salud departamentales y municipales de la región es una parte clave de este proceso, siguiendo la normativa vigente.

El seguimiento, monitoreo y evaluación del PAS se enfoca en diversos aspectos, incluyendo el cumplimiento de la ejecución técnica, financiera y administrativa, así como los resultados en salud alcanzados. La calidad de los servicios de salud, medida a través de criterios como accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia, continuidad, integralidad y adaptabilidad, es fundamental en la evaluación de este proceso.

Se han programado 14 programas en el PAS, abordando una amplia gama de áreas de salud, desde enfermedades crónicas no transmisibles hasta salud mental, seguridad alimentaria y salud laboral. Estos programas se alinean con las dimensiones prioritarias y transversales del Plan Decenal de Salud Pública (PDSP), asegurando que las acciones de salud se realicen de manera estratégica.

A pesar de los avances realizados, se menciona que aún se encuentra pendiente la ejecución de las acciones programadas para los últimos meses del año. Sin embargo, el contrato vigente permitirá llevar a cabo estas acciones y continuar trabajando en la mejora de la salud de la comunidad de Girardot.

A continuación, se listan los contratos interadministrativos que se realizaron con el fin de ejecutar 14 programas de las 8 dimensiones según los lineamientos del Plan Decenal de Salud Pública -PDSP:

Tabla 15. Contratos interadministrativos para la ejecución del PDSP

Cuándo	Celebrado con	No. Convenio	Actividades Ejecutadas	Porcentaje de cumplimiento
Primer Semestre 2020	E.S.E. centro de salud de Ricaurte	500 – 2020	18.138	100%
Segundo Semestre 2020	E.S.E. Hospital Marco Felipe Afanador de Tocaima (HMFAT)	900 – 2020	24.977	99.9%
2021	E.S.E Hospital Marco Felipe Afanador de Tocaima (HMFAT)	524-2021	49.800	99.9%
2022	E.S.E Centro de Salud de Ricaurte	CDP-772-SAMC-002-2022	43.434	100%
2023	E.S.E Centro de salud de Ricaurte	677-2023	19.051 de 31.809	72% (Corte octubre)

2.4 Aseguramiento

El aseguramiento en salud, en el contexto de la protección social, se refiere a la estrategia o mecanismo formal mediante el cual una persona o familia se protege de riesgos específicos en salud a través de un plan de beneficios financiado por una unidad de pago por capitación (UPC). En un sistema de salud como el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), que opera bajo principios de equidad, universalidad, protección integral y libre elección de los usuarios, la calidad de la atención médica es un objetivo fundamental.

Es destacable resaltar la gestión realizada por la administración municipal de Girardot, ya que, según la información del Ministerio de Salud, en el censo de 2018 proyectado por el DANE para el municipio, se evidencia que el 100% de la población cuenta con cobertura en salud. Esta cifra es significativamente superior al promedio del departamento de Cundinamarca, que alcanza solo un 74.59% en relación a la población proyectada (3.592.705).

Además, al corte de octubre de 2023, el municipio registra un total de 147.002 afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). De estos, el 63% (92.355 personas) pertenecen al régimen contributivo, el 35.2% está afiliado al régimen subsidiado, y un pequeño porcentaje del 1.8% (2.658 personas) está bajo el régimen de excepción y especiales. Estos números son un testimonio del esfuerzo y compromiso de la administración municipal por garantizar la cobertura en salud para sus habitantes.

. Gráfico 14. Cobertura Afiliación en salud proporción

	Nacional			Departamento Cundinamarca			Municipio Girardot		
	diciembre de 2021	diciembre de 2022	agosto de 2023	diciembre de 2021	diciembre de 2022	agosto de 2023	diciembre de 2021	diciembre de 2022	agosto de 2023
Contributivo	24.623.736	23.527.972	23.446.720	1.686.574	1.647.536	1.675.467	100.018	92.937	92.355
Subsidiado	23.968.577	25.672.278	26.072.792	861.064	946.319	968.295	39.479	48.633	51.645
Excepción & Especiales	2.238.629	2.222.664	2.222.555	32.689	33.168	35.896	2.348	2.384	2.658
Afiliados	50.830.942	51.422.914	51.742.067	2.580.327	2.627.023	2.679.658	141.845	143.954	146.658
Población DANE	51.328.449	51.881.908	52.244.938	3.424.861	3.527.404	3.592.705	115.934	119.405	121.637
Cobertura	99,03%	99,12%	99,04%	75,34%	74,47%	74,59%	100,00%	100,00%	100,00%
Afiliados Subsidiado sin SISBEN IV	4.983.185	6.693.224	6.179.135	173.383	178.561	162.597	10.219	8.667	8.291
Afiliados de Oficio sin SISBEN IV	89.047	25.693	26.894	1.931	934	1.083	37	15	21
Afiliados Régimen Sub. No Pobre, No Vulnerable	0	11.302	18.251	0	544	1.533	0	20	27

Fuente: Datos Ministerio de salud en https://www.minsalud.gov.co/proteccionsocial/Paginas/cifras-aseguramiento-salud.aspx. Corte agosto de 2023.

Gráfico 15. Afiliación en salud por EPS y régimen Municipio de Girardot

Departamento: Cundinamarca, Municipio: Girardot

Nombre Entidad	Régimen			Total Afiliados
	Contributivo	Subsidiado	Excepción & Especiales	
Salud Total EPS	34.906 (37,80%)	17.104 (33,12%)		52.010 (35,46%)
Famisanar EPS	23.949 (25,93%)	12.612 (24,42%)		36.561 (24,93%)
EPS Sanitas	19.044 (20,62%)	5.613 (10,87%)		24.657 (16,81%)
Nueva Eps	10.680 (11,56%)	6.232 (12,07%)		16.912 (11,53%)
Coosalud	331 (0,36%)	8.547 (16,55%)		8.878 (6,05%)
Compensar EPS	2.680 (2,90%)	1.536 (2,97%)		4.216 (2,87%)
Régimen de Excepción			2.658 (100,00%)	2.658 (1,81%)
Ferrocarriles Nales	757 (0,82%)			757 (0,52%)
EPS Sura	5 (0,01%)			5 (0,00%)
S.O.S.	3 (0,00%)	1 (0,00%)		4 (0,00%)

Fuente: Datos Ministerio de salud en https://www.minsalud.gov.co/proteccionsocial/Paginas/cifras-aseguramiento-salud.aspx. Corte agosto de 2023.

En el municipio de Girardot, se encuentran seis Entidades Promotoras de Salud (EPS) que operan en la región. La clasificación y el rendimiento de estas EPS se basan en las encuestas de satisfacción de los usuarios y en la relación de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias (PQRD) presentadas. Esta información proporciona una visión integral de cómo las EPS están atendiendo las necesidades y preocupaciones de los usuarios y les permite a las autoridades de salud tomar medidas para garantizar la calidad y el acceso a los servicios de salud en el municipio. A continuación, se presenta el ranking mencionado:

Tabla 16. Ranking EPS prestadoras en el municipio

EPS	Experiencia global	Accesos a servicios	¿Recomendaría su EPS?
NUEVA EPS	89%	64,20%	88%
SANITAS	86%	69,80%	92,50%
SALUDTOTAL	79,80%	55,80%	88,20%
COMPENSAR	79,10%	55,60%	87,10%
FAMISANAR	72,70%	60,60%	84,50%
COOSALUD	45,50%	30%	25%

Con fundamento en lo anteriormente descrito y en el marco del programa “Salud con Calidad y Eficiencia” del Plan de Desarrollo Municipal se ejecutaron con gran éxito las siguientes acciones y resultados:

2.4.1 Salud a tu Barrio.

Esta estrategia se enfoca en reconocer las necesidades y particularidades de cada vecindario, con el fin de proporcionar soluciones cercanas, oportunas y pertinentes para el bienestar en salud. Esta iniciativa abarca a toda la familia y se centra en la salud pública a nivel doméstico y territorial, con un enfoque en la prevención y resolución de problemas de salud.



Dentro de esta actividad, se ofrecieron una serie de servicios proporcionados por la Secretaría de Salud. Estos servicios incluyeron jornadas de vacunación regular para niños de 2 a 5 años, vacunación de acuerdo al esquema regular, vacunación contra COVID-19, vacunación antirrábica para perros y gatos, recepción de quejas y solicitudes en el ámbito de la salud, prevención de enfermedades transmitidas por vectores y actividades de educación para la salud.

Esta iniciativa hace parte del modelo de salud pública del municipio, con el objetivo de mejorar la salud y el bienestar de la comunidad a nivel local.

En el desarrollo de la estrategia fueron atendidas 31 localidades (Barrios y Veredas) con la participación de 1931 personas para la vigencia 2022 y 25 localidades (Barrios y Veredas) con la participación de 936 personas para el II semestre de 2023.

2.4.2 EPS al tablero.

Con el objetivo de garantizar la Prestación Integral de los Servicios de Salud en el municipio de Girardot, se implementó la estrategia "EPS al Tablero" basada en cuatro criterios fundamentales: Seguimiento de PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias), Auditorías de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud (EAPB), Prestación de Servicio y Control de Cartera.

Desde el área de aseguramiento se llevaron a cabo reuniones con el propósito de informar a las EPS sobre la estrategia "EPS al Tablero". Además, se iniciaron mesas de trabajo como parte de la primera fase de esta estrategia, que se enfoca en el seguimiento de PQRS.

Previamente a estas mesas de trabajo, se organizó una reunión con las EPS que brindan sus servicios en el municipio de Girardot. Esta coordinación y comunicación constante con las EPS permitió poner en marcha la estrategia de EPS al Tablero y abordar las inquietudes y necesidades relacionadas con la prestación de servicios de salud en la localidad.

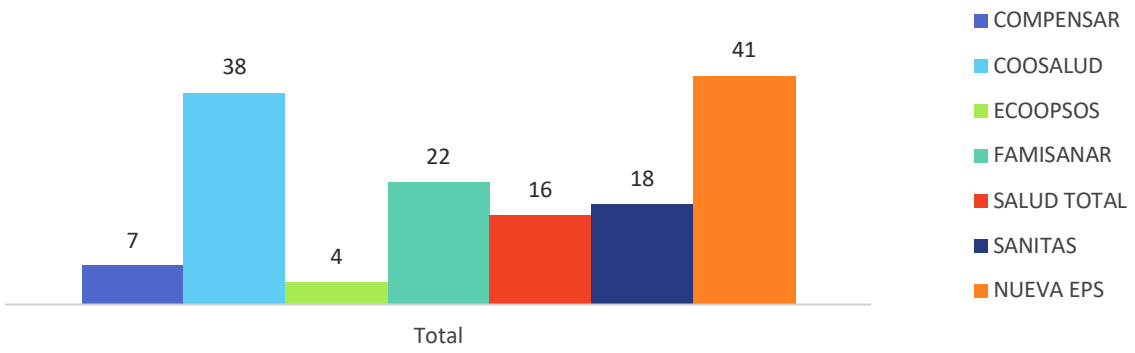
En la primera fase de la estrategia, se inició con la verificación de los tiempos de respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) que fueron presentadas ante la Secretaría de Salud. Además, se notificaron los resultados y hallazgos derivados de las auditorías efectuadas durante el primer semestre de 2022. Se realizó la socialización del análisis de oportunidad con las EAPB con mayor incremento de PQRS correspondientes a: CONVIDA Liquidador y Coosalud EPS.

En el marco de esta fase, se llevó a cabo una actividad en la que participaron las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud (EAPB). Esto permitió una comunicación directa y colaborativa con estas entidades, lo que resultó en una mejor supervisión de la atención y una mayor eficacia en la gestión de las PQRS y auditorías relacionadas con la prestación de servicios de salud en el municipio.

En el primer semestre de 2023, se realizaron dos mesas de trabajo. La primera se enfocó en el seguimiento de las PQRS, mientras que la última se centró en el control de la cartera. Estas mesas de trabajo permitieron un seguimiento cercano de la prestación de servicios que las EPS brindan en el municipio de Girardot, asegurando así la calidad y la eficiencia en la atención médica a la comunidad local.

Dentro de la información realizada en la primera reunión enfocada en la oportunidad de respuesta, se encontraron datos de PQRS por EAPB, destacándose Coosalud y Nueva EPS como aquellas con mayor número de requerimientos.

. Gráfico 16. Total de PQRS recepcionadas. EPS al tablero.



Fuente de Datos: Total de PQRS recepcionadas en el SAC y en Ateción al Usuario. Intervención EPS al tablero. Corte 1 febrero al 10 de mayo de 2023

En la mayoría de los casos las PQRS están relacionadas con la demora en la entrega de medicamentos, seguido de la demora en el agendamiento de citas y autorizaciones médicas. Se realizo verificación de los casos que no denotan respuesta en los términos legales para seguimiento e intervención, dando cumplimiento a lo descrito en el artículo 2.6.1.2.1.1 del Decreto 780 de 2016.

Para la segunda mesa de trabajo, el área de aseguramiento de la Secretaria de salud del municipio de Girardot, realizo la verificación de cartera que se efectuó en dos tiempos:

- I TIEMPO: Solicitud de cartera a IPS-EAPB. Se solicitó a las instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS) en Girardot los estados de cartera generados a través de acuerdos con entidades administradoras de planes de beneficios de salud (EAPB) hasta el 31 de diciembre de 2022 y el primer trimestre de 2023, mediante la Circular 081 del 2023 emitida el 16 de mayo de 2023. Se realizaron tres recordatorios para cumplir con esta solicitud, fechados el 13, 16 y 24 de junio de 2023. De las IPS contactadas, Junical Medical S.A.S, Salud Llanos IPS Ltda. Fresenius y Clínica San Rafael Dumian proporcionaron respuestas dentro del plazo establecido. Es relevante destacar que las seis EAPB que operan en Girardot entregaron oportunamente su información de red de proveedores y cartera correspondiente a los años solicitados.
- II TIEMPO: Socialización de cartera. Se realizó de manera presencial y virtual en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Girardot entre la EPS y la IPS contratada.

2.4.3 Firma Por el Pacto.

En el año 2022, se firmó un pacto en respuesta a las persistentes problemáticas de calidad y oportunidad en la prestación de servicios de salud en el municipio de Girardot.

Uno de los problemas clave es que las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud (EAPBS) no están garantizando la contratación con la red de proveedores de servicios de salud existente en el municipio. Esto significa que los servicios de salud ofrecidos por estas entidades no están disponibles geográficamente y físicamente para todos los sectores de la población, incluyendo las zonas rurales o veredas.

Se evidencia en la población en función del curso de vida (Niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores) y las poblaciones con condiciones o situaciones particulares (Grupos étnicos, poblaciones en situación de discapacidad, y víctimas del conflicto armado) del municipio de Girardot, una brecha en el acceso a los servicios de salud de manera oportuna, eficaz y con calidad. Identificando la necesidad de brindar una mayor atención a estos grupos poblacionales.

Por consiguiente, se requiere el acceso universal a la salud y su cobertura, garantizando que a toda la población Girardoteña goce de manera efectiva de este derecho, sin discriminación

alguna a servicios integrales de acuerdo a sus necesidades, evitando exponerlos a dificultades financieras, en especial aquellos grupos en situación de vulnerabilidad.

La Secretaria de Salud del municipio de Girardot, y en el marco del cumplimiento del plan de desarrollo, suscribe con la comunidad y representantes de instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS) el presente pacto por la salud de con el objeto de:

- Garantizar la contratación con la red de servicios existente en el Municipio para la disposición y provisión de servicios de salud con el fin de garantizar la atención en salud de manera accesible, oportuna, continua, integral, y resolutiva.
- Avanzar hacia la garantía del goce efectivo del derecho a la salud y atención oportuna a los Girardoteños residentes de las zonas rurales del municipio.
- Dar cumplimiento a la Política pública de discapacidad e inclusión social contemplada en el documento CONPES 166 de 2013, garantizando el acceso y atención en salud en condiciones igualitarias, de seguridad y equidad.
- Fortalecer el diagnóstico, seguimiento y calidad del dato del paciente con enfermedades trasmitidas por vectores, atendiendo de manera oportuna y posibles brotes en el municipio de Girardot.
- Garantizar el aseguramiento a la Población Pobre No Asegurada (PPNA) del municipio de Girardot (clasificada en los grupos A, B y C del SISBEN IV y poblaciones especiales registradas en los listados censales), promoviendo el acceso a los servicios de salud con el pleno goce efectivo de los derechos.
- Implementar acciones individuales y colectivas en salud que garanticen la prestación de los servicios con calidad y humanización para toda la comunidad. A través de la firma simbólica en el “pacto por la salud de Girardot”.

Estas asesorías técnicas contribuyeron a mejorar la comprensión de los usuarios sobre cuestiones cruciales relacionadas con el acceso a los servicios de salud y garantizaron una atención más informada y efectiva.

Durante el primer semestre de 2023, se realizó un seguimiento al pacto mediante visitas a los centros de dispensación de medicamentos debido al alto número de quejas recibidas por la Secretaría de Salud. Estas visitas incluyeron a DISFARMA, MAVEFARMA y CRUZ VERDE, con el objetivo de abordar estas preocupaciones y mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios de salud en el municipio.

2.4.4 Aumento de Cobertura de Afiliación a Población Pobre No Asegurada y Migrante.

Con el objetivo de aumentar la cobertura de afiliación de la población que no estaba afiliada y se encontraba en situación de vulnerabilidad, se llevaron a cabo tres jornadas de aseguramiento en colaboración con el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios

de Programas Sociales (SISBEN) y la Secretaría de Desarrollo Económico en el año 2022. Estas jornadas tenían como finalidad facilitar el acceso a la afiliación en el sistema de salud a aquellos que cumplían con los criterios de elegibilidad y necesitaban esta cobertura.

Durante las jornadas de aseguramiento, se llevó a cabo una gestión activa en colaboración con las EPS COOSALUD y NUEVA EPS. El objetivo principal de esta colaboración fue apoyar la iniciativa de "Salud a Tu Barrio" y facilitar el proceso de afiliación de la población que se encontraba en situación de pobreza y no contaba con cobertura de salud. Gracias a esta colaboración, se logró realizar afiliaciones a estas dos EPS y brindar acceso a servicios de salud esenciales a quienes lo necesitaban.

Consecuentemente, se implementaron para la vigencia 2022 dos estrategias clave para abordar la salud de la población migrante: la "Feria en Salud a Población Migrante" y la "Jornada de Aseguramiento en Salud a la Población Migrante". Estas estrategias se llevaron a cabo en colaboración con la coordinación del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC), el Departamento Nacional de Planeación (DNP), el Programa Mundial de Alimentos (PMA) y las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud (EAPB) CONVIDA, ECOOPSOS y Nueva EPS, todas ellas del régimen subsidiado que operan en el municipio.

El propósito de estas iniciativas fue proporcionar acceso al aseguramiento en salud para la población extranjera. Durante las jornadas, se abordaron las inquietudes de los migrantes, se atendieron sus necesidades y se aclararon dudas. Además, se facilitó la afiliación de aquellos migrantes que cumplían con los requisitos necesarios, como el Permiso por Protección Temporal (PPT) o el Permiso Especial de Permanencia (PEP). Estos permisos son fundamentales para continuar con el proceso de aseguramiento en salud, garantizando así la atención médica a la población migrante en Girardot.

Con fundamento en el desarrollo de estas estrategias, a 31 de julio de 2023 se cuentan 1.609 migrantes afiliados al Sistema de Seguridad Social en el municipio de Girardot, según datos del Ministerio de Salud. De este total el 39.7% en régimen contributivo y el 60.3% restante en régimen subsidiado.

2.5 Enfermedades Transmitidas por Vectores -ETV.

Las acciones realizadas por el grupo de Enfermedades Transmitidas por Vectores durante el periodo 2020-2023 se dividen en dos principales áreas de enfoque:

1) Control de Vectores y Fumigación:

- Se llevaron a cabo visitas a cerca de 180,000 predios, donde se encontró que el 10% de ellos tenía larvas del zancudo Aedes Aegypti.
- En el 12% de las viviendas visitadas, se realizó control químico utilizando Abate (Temefos), el larvicida más comúnmente utilizado para controlar los zancudos.
- Se inspeccionaron más de 450,000 depósitos, y se identificó que el 4.3% de ellos tenían

larvas de mosquitos. De estos depósitos positivos, el 26% fue destruido.

- Para el control químico de larvas, se utilizaron 185,000 gramos de Abate y aproximadamente 26,000 tabletas de Dimilin, un insecticida regulador de crecimiento.
- Se llevaron a cabo fumigaciones en alrededor de 2,000 predios, utilizando aproximadamente 2,000 litros de malatión.

2) Campañas Educativas:

- Durante los años 2020 y 2021, se implementó la estrategia "Cazadores del Aedes" dirigida a la comunidad en general debido a la suspensión de las actividades escolares por la pandemia de COVID-19. Esta estrategia tenía como objetivo intensificar las actividades preventivas, especialmente en áreas con altos índices de infestación de mosquitos.
- En 2022, se ejecutó la estrategia "La tarea del Aedes Aegypti," que incluyó la entrega de un video educativo y talleres para mejorar la comprensión de la población sobre este fenómeno. Alcanzó a 11,300 personas, incluyendo 6,600 niños y jóvenes de instituciones educativas, así como otros miembros de la comunidad.
- En 2023, se está llevando a cabo la estrategia educativa "La tarea es el Aedes," que se enfoca en sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia de acciones de autocuidado y corresponsabilidad para prevenir el Dengue. Ya se ha implementado en los colegios oficiales, beneficiando a 490 estudiantes y 302 miembros de la comunidad, incluyendo 63 Personas Privadas de la Libertad (PPL).
- Además, se ha iniciado una serie de charlas en instituciones universitarias para resaltar la importancia de que los estudiantes actúen como multiplicadores de información en relación a la prevención y manejo del Dengue. La primera charla tuvo lugar en la Universidad Piloto y contó con la asistencia de 40 personas, entre profesores, estudiantes y personal administrativo.

Estas acciones combinadas tienen como objetivo principal la prevención y control de enfermedades transmitidas por vectores, en particular el Dengue, a través del control de vectores, la educación y la sensibilización de la comunidad.

2.6 Programa Ampliado de Inmunización -PAI.

En el área del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) en Girardot, se llevaron a cabo varias acciones para fortalecer la administración y vigilancia del programa:

Se contrató a una profesional en vigilancia y monitoreo en el Plan Ampliado de Inmunización, un técnico auxiliar de enfermería y un digitador para apoyar el programa, bajo contratos por prestación de servicios. Esto permitió consolidar la información de las diferentes IPS con

puntos de vacunación habilitados, así como garantizar la solicitud, traslado y distribución de los inmunobiológicos necesarios.

Se realizaron un total de 16 jornadas de vacunación como parte del plan de desarrollo municipal, con un promedio de cobertura del 80% a nivel nacional, 100% a nivel departamental y 100% a nivel municipal. Estas jornadas incluyeron la vacunación tanto en el esquema regular como los biológicos contra COVID-19, dirigidos a niños de 0 a 5 años, mujeres en edad fértil, gestantes y personas adulto mayor.

Durante el cuatrienio, Girardot logró alcanzar las siguientes coberturas de vacunación:

- Cobertura de BCG en recién nacidos: 101%
- Cobertura de la tercera dosis de polio (aplicada a los 6 meses de edad): 80.6%
- Cobertura de la tercera dosis de pentavalente, que incluye HIB (Haemophilus influenza tipo B), hepatitis B y DPT (Difteria, Tosferina y Tétano) aplicadas a los 6 meses de edad: 79.7%
- Cobertura de la primera dosis de triple viral (MMR) en niños de 12 meses: 69.9%

Estas acciones y resultados reflejan los esfuerzos realizados para garantizar una adecuada cobertura de vacunación en el municipio de Girardot, protegiendo a la población contra enfermedades prevenibles mediante la inmunización.

2.7 Inspección, Vigilancia y Control - IVC.

Durante este cuatrienio en Girardot, se lograron importantes avances y logros en el ámbito de la salud pública, que incluyen:

- Censo de 692 Establecimientos de Interés en Salud Pública: Se organizó y actualizó un censo de todos los establecimientos de interés en salud pública en el municipio. Esto permitió identificar y conocer los establecimientos existentes y llevar a cabo visitas de inspección, vigilancia y control para garantizar que cumplan con los estándares de calidad exigidos por la normativa.
- Ampliación en un 60% más la Capacidad instalada de UCI: Durante la contingencia sanitaria por COVID-19, en colaboración con las IPS, se logró ampliar la capacidad instalada de las Unidades de Cuidados Intensivos (UCI) para hacer frente a la emergencia y atender a los pacientes de manera adecuada.
- Mejora en la Calidad de la Atención: Se evidenció una mejora en la calidad de la atención de los servicios de salud en las IPS del municipio, reflejada en la disminución de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) presentadas ante la dependencia de salud. Durante el cuatrienio se resolvieron 390 PQRS.
- Infraestructura y Mejoras en la Clínica Dumian: Se logró mejorar la infraestructura de la Clínica Dumian, incluyendo las tuberías sanitarias en los pisos de hospitalización para garantizar un suministro de agua adecuado y mejorar la calidad de vida de los

pacientes.

- Pacto y Comité para el Transporte de Ambulancias: Se realizaron 3 mesas de trabajo con las empresas prestadoras del servicio de ambulancias en el municipio, logrando un pacto para la prestación oportuna y eficaz de este servicio, así como la conformación de un Comité de Seguimiento para prevenir situaciones conflictivas durante la prestación de servicios.
- Veedurías de Salud: Se conformaron y articularon las veedurías de salud en pro del bienestar de los usuarios, promoviendo la participación activa de la comunidad en la vigilancia y control de los servicios de salud.
- Capacitaciones y Asistencia Técnica: Se programaron 10 capacitaciones dirigidas a los representantes legales y trabajadores de los establecimientos de salud, para que cumplan con la normativa vigente y mantengan altos estándares de calidad en la prestación de servicios.
- Atención a Tiendas Naturistas: Se brindó asistencia técnica a 13 tiendas naturistas del municipio, muchas de las cuales no habían sido visitadas ni contaban con permisos vigentes.
- Mejoras en Droguerías: Se logró que 70 droguerías del municipio mejoraran su infraestructura y servicios, incluyendo cambios de domicilio, ampliación de instalaciones y mejora en la atención al usuario.
- Atención en Geriátricos: Se identificaron 12 geriátricos en mal estado y se logró mejorar su infraestructura, capacitar al personal de enfermería y brindar atención adecuada a los adultos mayores.
- Articulación de IPS: Se trabajó de manera articulada con 45 IPS del municipio, tanto privadas como públicas y profesionales independientes, con el objetivo de garantizar servicios de calidad y oportunos para los pacientes, poniendo al paciente como el centro de atención en estas instituciones.

Estos logros reflejan los esfuerzos realizados para fortalecer el sistema de salud y mejorar la calidad de la atención en el municipio de Girardot.

2.8 Salud Ambiental

La Secretaría de Salud de Girardot se dedica a promover la salud y el bienestar de la población a través de su área de Salud Ambiental, que abarca cuatro líneas de acción:

2.8.1 Línea de Alimentos.

Esta línea se enfoca en verificar el cumplimiento de los requisitos higiénico-sanitarios en la manipulación de alimentos y bebidas, asegurando que se cumplan las normativas sanitarias. También promueve la identificación y control de factores de riesgo que puedan afectar la

calidad e inocuidad de los alimentos. Se trabaja en colaboración con establecimientos comerciales para promover las buenas prácticas de manufactura, lo que aumenta la confianza de los clientes y los ingresos de los negocios.

Tabla 17. Muestras de alimentos

AÑO	PROGRAMADAS	EJECUTADAS	POR EJECUTAR
2020	12	9	3
2021	12	12	0
2022	12	12	0
2023	12	0	0

2.8.2 Línea de Zoonosis.

Esta línea se dedica a mejorar la calidad de vida y la salud de la población a través de acciones que abordan enfermedades transmitidas por animales a los humanos (zoonosis). Se llevan a cabo jornadas de vacunación antirrábica y se visitan hogares para sensibilizar a la comunidad sobre la tenencia responsable de mascotas y otros temas relacionados con la salud animal y humana. También se ejecutan planes de acción contra enfermedades como la Leishmaniasis y la rabia.

Tabla 18. Tenencia responsable de animales a 31 de agosto de 2023

ACTIVIDAD	AÑO	PROGRAMADAS	EJECUTADAS
Atención a PQRS	2020	A DEMANDA	20
Atención a PQRS	2021	9	9
Atención a PQRS	2022	12	12
Atención a PQRS	2023	10	10

Fuente: Datos obtenidos por la base de datos de la Coordinación de Salud Ambiental.

Tabla 19. Seguimiento Animal Agresor

AÑO	REPORTADOS	EJECUTADOS	PENDIENTES
2020	313	301	12
2021	148	148	0
2022	707	696	11
2023	532	282	250

Fuente: Datos obtenidos por la base de datos de la Coordinación de Salud Ambiental.

Tabla 20. Vacunación Antirrábica

AÑO	EJECUTADAS	EJECUTADOS	PENDIENTES
2020	6.218	301	12
2021	5.016	148	0
2022	22.082	696	11
2023	5.000	5.000	0

Fuente: Datos obtenidos por la base de datos de la Coordinación de Salud Ambiental.

2.8.3 Línea de Aguas.

Esta línea se enfoca en mejorar la salubridad de los establecimientos y estructuras acuáticas en el municipio, incluyendo el abastecimiento de agua y el manejo de residuos sólidos y líquidos. Se realizan visitas técnicas sanitarias a plantas de tratamiento de agua potable y se monitorean las fuentes de abastecimiento de agua para consumo humano. Además, se establecen protocolos de bioseguridad para piscinas y se llevan a cabo inspecciones para garantizar el cumplimiento de las normativas sanitarias.

Se realiza la toma de muestra de agua con el fin de determinar la calidad para consumo humano en el municipio de Girardot, es necesario tener en cuenta lo establecido en el Decreto 1575 de 2007 y la Resolución 2115 de 2007, la cual establece los índices de riesgo que se deben calcular, con base en los análisis de laboratorio ejecutados a las muestras tomadas directamente en la red de distribución, como también las inspecciones sanitarias realizadas en la planta de tratamiento de agua potable (PTAB) de Acuagyr S.A. E.S.P.

Tabla 21. Muestras de agua potable

AÑO	PROGRAMADAS	EJECUTADAS	POR EJECUTAR
2020	60	50	10
2021	60	55	5
2022	59	57	2
2023	110	60	50

Fuente: Datos obtenidos por la base de datos de la Coordinación de Salud Ambiental.

2.8.4 Línea de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) a Establecimientos Comerciales.

Esta línea se basa en la normativa sanitaria para asegurar la salud pública en Girardot. Se realizan inspecciones, vigilancia y control a una variedad de establecimientos comerciales, incluyendo actividades como la venta de licores, vivienda transitoria, preparación de alimentos y más. Durante la pandemia de COVID-19, se acompañó al comercio para garantizar el cumplimiento de protocolos de bioseguridad y permitir la reapertura económica en el municipio.

En términos generales, la Secretaría de Salud de Girardot trabaja de manera integral para garantizar la salud y el bienestar de la población a través de la inspección, vigilancia y control de diversos aspectos relacionados con la salud ambiental, la prevención de enfermedades zoonóticas, la seguridad en el suministro de agua y la regulación de establecimientos comerciales.

Durante las visitas de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario que se realizan a los establecimientos objeto de Salud Pública, se aplica la lista de chequeo donde se verifica el cumplimiento a la normatividad del manejo adecuado de los residuos. Así mismo, se adelantan socializaciones y capacitaciones sobre el manejo de Residuos Hospitalarios y

similares, verificación en el diligenciamiento del formato RH1 y en el cumplimiento con la disposición final mediante la contratación del gestor externo de los residuos.

De igual manera se viene llevando a cabo acompañamiento, vigilancia y control mediante acciones de frecuencia semanal, trimestral y semestral desarrolladas en visitas técnicas sanitarias a los establecimientos objeto de Inspección; reportes a la secretaría de salud para manejo, traslado y disposición final de cadáveres por parte de las funerarias y morgues del municipio; atención de PQRS asociadas a las actividades y procesos llevados a cabo en cementerios y morgues; implementación de las orientaciones frente al manejo seguro de los cadáveres con respecto a la infección por el virus SARS-CoV-2 (Covid-19) durante la pandemia, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión en los trabajadores del sector salud, comunidad en general y otras autoridades involucradas en relación al ejercicio de los Cementerios, funerarias y complejo fúnebre Hornos crematorios Capillas de la Fe con el fin de verificar áreas locativas internas y externas, condiciones del área de inhumación y exhumación, condiciones sanitarias y de saneamiento, al igual que la documentación de los programas que hacen parte del Plan de Saneamiento Básico, contrato vigente con empresa gestora de Residuos Peligrosos, formatos de registro diario de generación de residuos hospitalarios (RH1), manifiestos de transporte recolección y disposición final de los residuos peligrosos por parte del agente externo.

A partir del año 2021 se ejerce vigilancia y control sanitario en la Morgue perteneciente a la Clínica San Rafael Dumian Medical, sobre los factores de riesgo para la salud de la población, la cual se le impone medida de seguridad sanitaria y se realiza el seguimiento Sanitario en los años posteriores en conjunto con las personas que atienden la visita de acuerdo a los requerimientos del Acta No. SSGCOO-004 del 15 de Enero de 2021 por el cual se aplica la Medida de Seguridad Sanitaria, haciendo uso de los elementos de protección personal ya que se encontraba con posibles cuerpos contagiados por Covid – 19.

Tabla 22. Actividades de IVC

AÑO	VISITAS A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES EJECUTADAS
2020	2270
2021	1130
2022	2737
2023	800

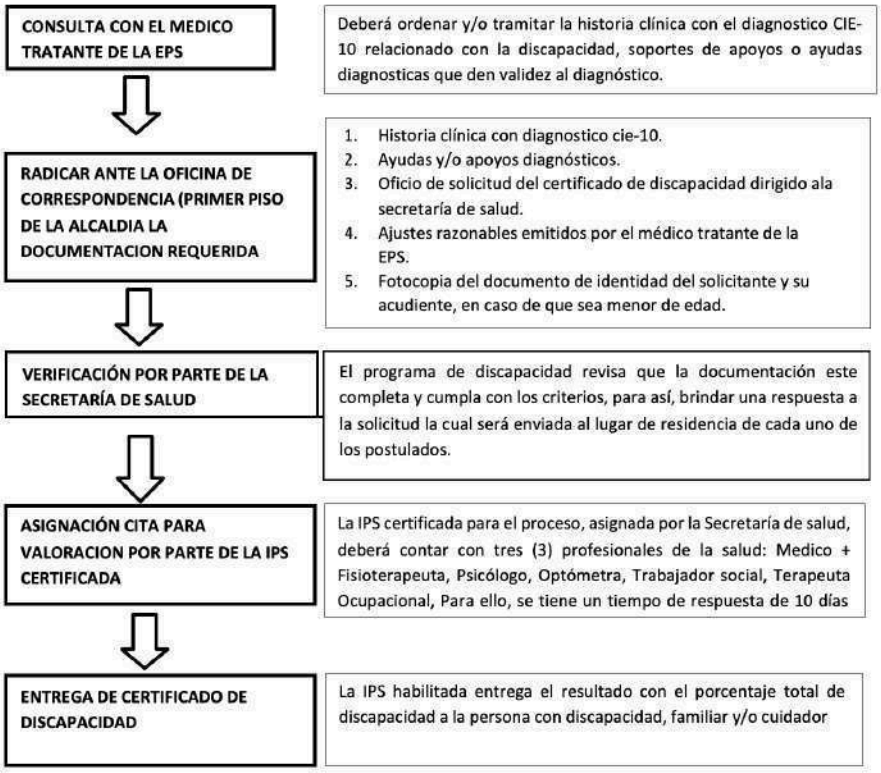
Fuente: Datos obtenidos por la base de datos de la Coordinación de Salud Ambiental.

2.9 Discapacidad

La Coordinación de Discapacidad de la Secretaría de Salud de Girardot asume la vigilancia en la entrega de certificaciones de discapacidad a través de la Resolución 113 del 31 de enero de 2020 y su actualización en la Resolución 1239 del 21 de julio de 2022. El proceso involucra los siguientes pasos:

1) Atención al Usuario: Cuando un usuario busca información sobre el proceso de certificación de discapacidad, la coordinación de discapacidad lo atiende y proporciona una lista de documentos requeridos según lo establecido en la Resolución 1239 de 21 de julio de 2023.
2) Verificación de Documentos: Una vez que el usuario reúne los documentos solicitados, se acerca a la Secretaría de Salud para que sus documentos sean verificados. Posteriormente, se copian y radican en la oficina de atención al ciudadano de la Alcaldía de Girardot.
3) Revisión de Documentos: La coordinación de discapacidad revisa la documentación y comunica al usuario si cumple con los requisitos establecidos o si es necesario que presente documentos adicionales.
4) Ingreso a la Base de Datos: Si la documentación está completa, el usuario se ingresa en una base de datos gestionada por la Secretaría de Salud, donde se registran las personas que han solicitado el certificado de discapacidad.
5) Proceso de Certificación: Se inicia el proceso interno de certificación del usuario, y la Secretaría de Salud emite una orden de valoración a la Institución Prestadora de Salud (IPS) con la que tienen contrato para llevar a cabo la valoración del estado de discapacidad del usuario.

Gráfico 17. Ruta de atención para proceso de certificación de discapacidad



Además, la dependencia ha adoptado un sistema de asignación de turnos para atender la complejidad de la expedición del certificado de discapacidad, lo que permite gestionar de manera más eficiente el flujo de usuarios y cumplir con los plazos establecidos por la normativa correspondiente.

Este proceso busca garantizar que las personas con discapacidad obtengan de manera adecuada y eficiente sus certificaciones, lo que les permite acceder a los beneficios y servicios que necesitan en función de su condición.

Hasta la fecha, la Coordinación de Discapacidad de la Secretaría de Salud de Girardot maneja una base de datos con 639 personas que han realizado solicitudes de certificación de discapacidad. Entre los años 2021 y 2023, se han emitido un total de 300 certificaciones, distribuidas de la siguiente manera:

- En el año 2021 se emitieron 16 certificaciones.
- En el año 2022 se emitieron 232 certificaciones.
- En el año 2023 se han emitido 52 certificaciones.

Es importante destacar que durante el año 2020 no se generaron certificaciones debido a la contingencia ocasionada por la pandemia de COVID-19, lo que podría haber afectado la capacidad de atención y procesamiento de solicitudes en ese período.

2.10 Emergencias y Desastres

El área de emergencias y desastres en la Secretaría de Salud de Girardot ha llevado a cabo diversas actividades y estrategias para la prevención de accidentes y la promoción de la seguridad en el municipio. algunas de las acciones realizadas incluyen:

- Jornadas anuales de sensibilización: se han organizado jornadas de sensibilización en establecimientos y sitios turísticos con el objetivo de prevenir accidentes. estas actividades han tenido un impacto positivo en la comunidad al contribuir a la prevención de emergencias sanitarias y al cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos por la secretaría de salud municipal. con un porcentaje de 100% visitando más de 45 sitios turísticos hoteles y establecimientos nocturnos.
- Visitas de inspección, vigilancia y control (IVC): se han realizado visitas de IVC a establecimientos y sitios turísticos, así como a piscinas de uso colectivo. durante estas visitas, se verifican y evalúan las condiciones de seguridad y se educan a los responsables sobre el cumplimiento de normativas sanitarias y de seguridad, como la ley 9 de 1979 y la ley 1209 de 2008. estas acciones buscan prevenir eventos que puedan afectar la salud de los habitantes del municipio. con un porcentaje de 100% visitando más de 45 sitios turísticos hoteles, conjuntos residenciales y condominios del municipio de Girardot

- **Planes de emergencia:** se ha trabajado en la revisión y sensibilización sobre los planes de emergencia de las instituciones de competencia del municipio. esto implica verificar que las IPS tengan planes de emergencia adecuados y preparados para afrontar posibles emergencias. también se busca sensibilizar a las personas sobre la importancia de estar preparados ante riesgos y peligros. con un porcentaje de 100% visitando más de 23 IPS del municipio de Girardot
- **Jornadas lúdicas y simulacros de evacuación:** se han llevado a cabo jornadas lúdicas anuales en las instituciones educativas públicas y privadas del municipio. además, se han realizado simulacros de evacuación con el fin de instruir a la comunidad sobre cómo actuar en caso de una emergencia y cómo prepararse para afrontar situaciones de riesgo con un porcentaje de 100% visitando más de 35 colegios públicos, privados y así mismo capacitándolos para alguna emergencia en incendios.

3. Desarrollo Socio – económico

El sector social, es tal vez uno de los más preponderantes en la gestión de la administración local del municipio de Girardot. La búsqueda de la superación de la pobreza y de la reducción de las vulnerabilidades de los habitantes de Girardot, especialmente de los grupos de especial protección constitucional, dan respuesta a los Objetivos de Desarrollo Sostenibles que bien ha adherido la administración municipal en su actuar, especialmente, promoviendo el cumplimiento de los siguientes ODS: 1). Fin de la pobreza, 2). Hambre cero; 3). Salud y Bienestar; 4). Educación de Calidad; 5). Igualdad de Género; 6). Agua Limpia y Saneamiento y, 10). Reducción de las desigualdades.

El ODS No. 1 vinculado con el fin de la pobreza y en especial la meta 1.3 relaciona la necesidad que los gobiernos tanto nacionales como locales incluyan dentro de sus políticas líneas estratégicas que pongan "en práctica a nivel nacional sistemas y medidas apropiadas de protección social para todos y, para 2030, lograr una amplia cobertura de los pobres y los más vulnerables" (Naciones Unidas, 2015)

En cuanto a la reducción de las desigualdades, la meta 10.2 establece que de aquí a 2030, se debe "potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición" (Naciones Unidas, 2015)

Formular las líneas de acción del área social basadas en los ODS, promueve la generación de acciones planificadas que garanticen la inclusión de los enfoques diferenciales de manera transversal en el despliegue de las 94 metas formuladas para esta Secretaría en el Plan de Desarrollo Municipal, buscando generar acciones igualitarias y equitativas que procuren las garantías de los derechos de los habitantes en el municipio de Girardot.

Es así, como el Plan de Desarrollo Municipal, formuló las líneas de acción basadas en la Infancia y adolescencia, las juventudes, las mujeres, el adulto mayor, la seguridad alimentaria y el empleo digno; así como también, en la atención integral de poblaciones vulnerables tales como afrodescendientes, víctimas del conflicto, población en condición de discapacidad, comunidad LGTBIQ, habitantes de calle y migrante.

Bajo esta línea, y ante la ausencia de políticas integradas que dificultan el diseño y desarrollo, seguimiento y evaluación de programas integrales de promoción social identificado por parte de la administración municipal, se desarrollaron desde la Secretaría de Desarrollo Económico una serie de estrategias en el marco de los ejes del PDM lo siguiente: Eje 1: Cuidar y Proteger a la gente y garantizar sus Derechos; Programa Pacto por la Humanización de la vida y la Felicidad y los subprogramas: i) Por los derechos de los niños, niñas y adolescentes; ii). Juventud innovadora y decidida; iii) Por una vejez más digna; iv). Discapacidad con inclusión social; v). Por una mujer empoderada; vi). Reparación integral a las víctimas; vii). Grupos étnicos con reconocimiento y justicia; viii). Por la igualdad de los LGBTIQ; ix). La familia base del desarrollo y progreso de la sociedad; x). Por todos y para todos con equidad. Y, el Eje No.

2, "Un acuerdo para todos por la competitividad de Girardot", el programa, Desarrollo Económico y el subprograma: emprendimiento e innovación para una ciudad competitiva.

Con el fin de implementar estas apuestas, desde la Secretaria de Desarrollo Económico y Social se desarrolló una gran estrategia: Secretaría al barrio, la cual permitió conocer de primera mano las necesidades de los habitantes del municipio, realizar diálogos y construcción de mecanismo de protección y desarrollo social, recorriendo el sector urbano y rural, dando a conocer toda la oferta institucional, el acceso y los programas que desde esta Secretaría se brindan, permitiendo el acercamiento a la comunidad, escucharlos y orientarlos en sus demandas y necesidades. Esta estrategia se implementó especialmente en los barrios más vulnerables del municipio: La Esperanza, Primero de Enero, Corazón de Cundinamarca, Valle del Sol, Obrero, Divino Niño, Buenos Aires, y, en zonas rurales como Vereda Agua Blanca, Barzaloza, Altos del Chicalá, Altos del Progreso, Luis Carlos Galán y la invasión Puerto Monguí y Puerto Montero.

En el marco de esta estrategia, se evidenció que los habitantes poco conocían de la oferta institucional, no solo del acceso a los subsidios monetarios a los que tienen derecho, sino también, del acompañamiento en la construcción integral del ser humano bajo estrategias de emprendimiento, acompañamiento psicosocial, en la generación de espacios de inclusión social, resaltando la importancia de cada uno de los actores sociales que habitan en el municipio y que están definidos en el PDM, con el objetivo de que la diferencia entre unos y otro genere espacios de respeto, igualdad y de integración social en Girardot.

La Secretaría de Desarrollo Económico y Social, en aras de promover la inclusión social de la población perteneciente a los grupos de especial protección constitucional y en el marco de cada uno de sus subprogramas ha desarrollado los siguientes logros:

3.1 Por los derechos de los niños, niñas y adolescentes:

Durante la vigencia 2020-2023, desde la Secretaría de Desarrollo Económico y Social, teniendo en cuenta el objetivo previsto para este subprograma en el PDM relativo a mitigar los escenarios de violencia, trata y explotación contra los NNA, así como la protección integral de los NNA para garantizar el ejercicio de sus derechos; se han desarrollado las siguientes acciones que permiten dar cumplimiento a lo allí establecido.



3.1.1 Garantía de derechos y protección integral.

En primera instancia, se creó la Estrategia de sensibilización lúdico-pedagógica de atención integral para promover el cuidado y el autocuidado de los NNA en el municipio, tanto en el área rural como en la urbana; en ella, se generaron jornadas de prevención respecto del abuso sexual, maltrato y el trabajo infantil. De otra parte, se promovieron

campañas de cuidado con el medio ambiente como el Frailejón Ernesto Pérez y de identificación de habilidades a través de El Mundo Jurásico; todo ello también realizado en la celebración de los NNA en el mes de abril de cada año, festejo que ha llegado a más de 5.500 niños durante el cuatrienio.

3.1.2 Actividad Frailejón Ernesto Pérez



En el marco de la atención integral a la primera infancia, la infancia y la adolescencia, el municipio ha dispuesto de salas de atención integral para los NNA, donde se realizan juegos, talleres, obras de teatro, cuentos, cuya temática versa sobre la prevención del abuso sexual, el maltrato y el trabajo infantil, con cuentos como el de Cata Benja y su Hada Madrina, la obra no al trabajo si al juego y el Semáforo de emociones. Allí, igualmente se da apertura a un espacio de arte, lectura y juegos didácticos con el ánimo de fortalecer sus emociones y sentimientos teniendo en cuenta su edad.

3.1.3 Actividades recreativas



Bajo estas estrategias de prevención y garantías derechos, reflejadas en la Escuela Integradora, desde la Secretaría se ha implementado el juego como terapia, lo cual ha permitido obtener información importante sobre el proceso de atención psicosocial, la creación de herramientas técnicas y de estrategias que ayuden a fortalecer su conocimiento y a sensibilizar sobre la prevención del abuso sexual, maltrato infantil y trabajo infantil, logrando un impacto positivo con los NNA ya que con el conocimiento adquirido, cuentan con las herramientas para identificar si se encuentran inmersos en alguno de estos casos.

3.1.4 Estrategias de prevención

Es importante destacar que estas estrategias no solo han sido implementadas a los NNA que habitan en Girardot de nacionalidad colombiana, sino también a aquellos provenientes de los países de Venezuela y Ecuador en las siguientes jornadas:





Tabla 23. Actividades estrategias de prevención

Barrio/ escenario	Actividad	Vigencia
La Victoria	Cuento Cata, Benja y su Hada Madrina (prevención abuso sexual); y semáforo de emociones. 50 NNA impactados	Marzo 2022
Las Acacias	Conmemoración a la semana por la paz, maltrato infantil. 26 NNA impactados	Septiembre 2022
Santa Helena	Conmemoración a la semana por la paz, maltrato infantil. 22 NNA impactados	Septiembre 2022
Obrero	Abuso sexual y semáforo de emociones. 30 NNA impactados	Septiembre 2022
Pozo Azul	Abuso sexual y semáforo de emociones. 25 NNA impactados	2022
Villa Carolina	Baúl de juegos; que nuestros NNA se cansen, pero de jugar, con población nacional y migrante (venezolanos). 15 NNA impactados	2022
Valle del Sol y Corazón de Cundinamarca	Conmemoración al NO Trabajo Infantil actividad lúdico pedagógica baúl de juegos; y, que nuestros NNA se cansen, pero de jugar. 70 NNA impactados	Junio 2022
Kennedy	Maltrato infantil. 30 NNA impactados	Marzo 2022
Coliseo San Jorge	Actividades en convenio con CAFAM y la Fundación Éxito	
Coliseo Centenario	Actividades en convenio con CAFAM y la Fundación Éxito donde se entregaron complementos, se realizaron encuentros culturales, vacunación, entre otros.	
Coliseo Martha Catalina	Actividades en convenio con CAFAM y la Fundación Éxito donde se realizaron encuentros culturales, cuidados en la primera infancia y jornadas de alimentación.	
Vereda Piamonte	Conmemoración a la semana por la paz, maltrato infantil. 15 NNA impactados	Septiembre 2022
Ciudad Montes	Conmemoración a la semana por la paz, maltrato infantil con población nacional y migrante (venezolanos). 30 NNA impactados	Septiembre 2022
Vereda Barzolaza	Estrategia los Diamantes de Barzaloza, Cuento Cata, Benja y su Hada Madrina (prevención abuso sexual). 30 NNA impactados	Marzo 2022

3.1.5 Actividades realizadas en el marco del día de los niños







3.2 Política Pública

En cuanto al desarrollo de la Política Pública de infancia y adolescencia, se contrató al Sistema Universitario del Eje Cafetero-SUEJE para realizar asesoría, asistencia técnica y acompañamiento en su actualización e implementación. La primera fase del contrato interadministrativo incluye un diagnóstico participativo a través de mesas de trabajo sobre el cual se realizó su socialización y entrega en octubre 2023 y, paralelo a ello, se generó la formulación de la política prevista para aprobación en el mes de noviembre de 2023.

Teniendo en cuenta que el proceso de construcción ha sido participativo y consensuado, desde su formulación se ha dado cabida a su implementación, ya que se ha promovido el cumplimiento de los derechos fundamentales de los NNA en sus diferentes ciclos de vida, en la prevención de los riesgos y en la promoción del cuidado integral por parte de la administración municipal.

3.3 Asociación Público Privada

3.3.1 Fundación Éxito

Respecto de las estrategias de cuidado, desde la Alcaldía Municipal se generó una alianza público privada mediante convenio N° DG-CDCASO N° 001.-202 celebrado con la Gobernación de Cundinamarca y la Fundación Éxito para implementar el programa GEN-CERO, cuyo objetivo es el de brindar cuidados a las maternas gestantes y lactantes y a la primera infancia a través de la emisión de bonos de mercado para garantizar la seguridad alimentaria de las madres y por consiguiente de sus hijos.

El programa ha tenido impacto durante la vigencia 2020-2023 con los siguientes resultados:

Tabla 24. Implementación de la Estrategia GenCero por género.

Implementación de la estrategia GENCERO por género								
Año	2020		2021		2022		2023	
Tipo de Población / Genero	F	M	F	M	F	M	F	M
Menor de 5 años	25	23	38	43	47	58	48	60
Gestantes entre 18 - 64 años	12		9		5		2	
Total población impactada	60		90		110		110	
Total vigencia 2020-2023	370							

Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

Tabla 25. Implementación de la Estrategia GenCero por Ubicación Urbano-Rural

Implementación de la estrategia GENCERO (Ubicación)								
Año	2020		2021		2022		2023	
Tipo de Población / Genero	Rural	Urbana	Rural	Urbana	Rural	Urbana	Rural	Urbana
Menor de 5 años	41	7	9	72	14	91	20	70
Gestantes entre 18 - 64 años	11	1	4	5	3	2	10	10
Total población impactada	60		90		110		110	
Total vigencia 2020-2023	370							

Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

Las madres gestantes y lactantes dentro del convenio recibieron atención integral mensualmente en:

- Capacitaciones, talleres, cursos cortos en temáticas como: vacunación, alimentación, cuidados en la primera infancia, lactancia, manipulación de alimentos, lenguas extranjeras ingles básico, entre otros.
- Bono redimible en los supermercados Éxito de 145.000 cuando solo tiene un bebe (estándar) y 173 cuando tiene dos bebes (gemelar) y orientación sobre los productos que deben llevar.
- Acompañamiento por parte de la profesional en nutrición en talla y peso.





3.3.2 Caja de Compensación Familiar CAFAM

La alianza publico privada entre la Caja de Compensación Familiar de CAFAM y la Alcaldía de Girardot, se viene ejecutando desde Agosto del 2021 hasta el 15 de diciembre del 2023 con la modalidad jardín desde casa con una cobertura de 150 niños y niñas de la zona rural y urbana del municipio, especialmente en condición de vulnerabilidad, los cuales se dividen en 6 unidades pedagógicas de 25 niños y niñas cada una, bajo un acompañamiento psicosocial, de profesores, nutricionistas y trabajadora social, enmarcados en la entrega de un kit nutricional mensual y bajo la realización de encuentros culturales, educación desde casa acorde a su edad, actividades lúdico pedagógicas



Para garantizar la continuidad de los menores, los padres y/o cuidadores deben asistir a los encuentros presenciales y virtuales, reclamar su kit nutricional, kit pedagógico, kit de aseo, contestar sus llamados de asistencia, ya que con 3 inasistencias no justificadas pierden el derecho al beneficio y se le asignara a otro menor que este en lista de espera.

3.4 Otras acciones en niñez

La Secretaría de Desarrollo Económico y Social, hace parte de los siguientes espacios de articulación: i) Mesa Técnica Municipal de Atención Integral a los Niños, Niñas y Adolescentes; ii). Mesa de participación de los NNA, iii) Del COMPOS y iv). Del Comité de Seguridad Alimentaria Nutricional (SAN)

En el marco del trabajo interinstitucional, se generaron articulaciones con la Secretaría de Deportes y el Instituto de Cultura y Turismo de Girardot para la divulgación y participación de estrategias de atención integral en beneficio de los NNA de la primera infancia, infancia y adolescencia de la población nacional y migrante, mediante las escuelas de formación, vacaciones recreativas, celebración del día dulce, festival de cometas. El programa cuenta con un link Sistema de Información y mantenimiento como apoyo para la mesa técnica de infancia y adolescencia

Finalmente es importante afirmar que el bienestar de los niños, las niñas y los adolescentes debe dar cuenta de la calidad de vida de una sociedad, y que para lograrlo es necesario su reconocimiento como actores sociales activos y la ejecución de acciones para atender sus problemáticas y necesidades de manera participativa.

3.5 Juventud innovadora y decidida

El programa de juventud innovadora y decidida del municipio de Girardot se ha desarrollado durante la vigencia 2020-2023 en dos grandes ejes: El primero: "*Jóvenes en Acción*", un programa del Departamento de Prosperidad Social (DPS) que apoya a los jóvenes en condición de pobreza y vulnerabilidad con la entrega de transferencias monetarias condicionadas –TMC-, para que puedan continuar sus estudios técnicos, tecnológicos y profesionales.

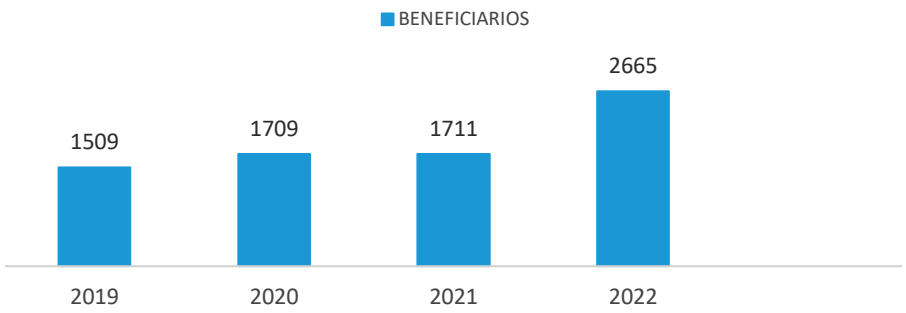


En el 2020, se recibió el programa con 1.509 Jóvenes beneficiarios, sin embargo, y tras el trabajo arduo de la administración mediante la construcción de estrategias que brinda la atención oportuna en los reportes y del manejo novedades activas del programa, se logró aumentar en el número de beneficiarios en 1.116 nuevas personas que accedieron al programa. A corte 2023, se tienen 1.000 inscritos adicionales que se encuentran en proceso de verificación para acceder a este subsidio monetario. Este subsidio es entregado por el DPS en seis ciclos de pago anual, y han sido entregados al 100% de los beneficiarios inscritos.



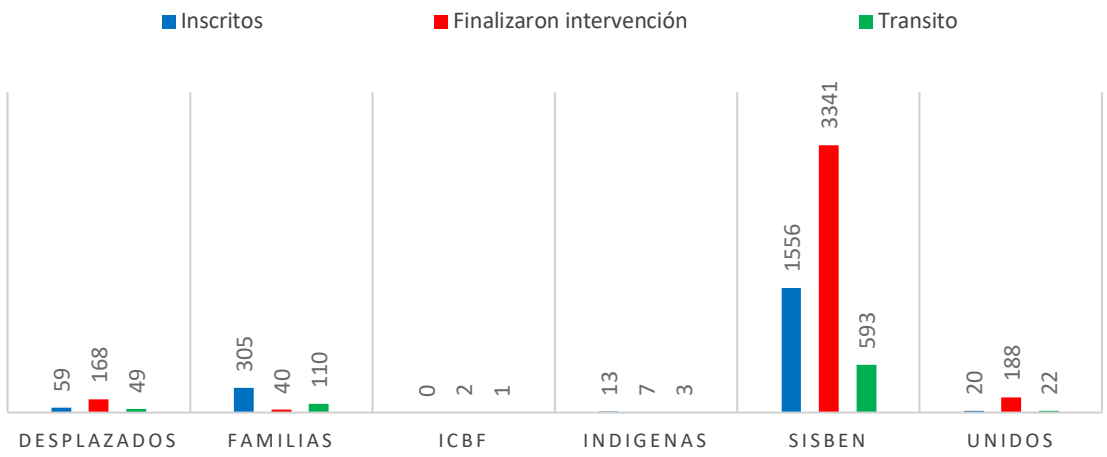
Es importante destacar que para el año 2020 se presentó una dificultad en la inscripción anual por las dificultades de no poderse realizar presencialmente, sin embargo, desde la Secretaría se apertura un canal vía WhatsApp con el fin de asesorar a los solicitantes para que pudiesen realizar su inscripción bajo los tiempos y términos solicitados.

Gráfico 18. Jóvenes inscritos con verificación exitosa en el tercer ciclo 2023



Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

Gráfico 19. Aumento en la cobertura a 2022



Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

Con el ánimo de complementar la formación de los beneficiarios del programa Jóvenes en Acción, se han realizado más de 20 talleres externos de habilidades para la vida-habilidades motrices en los que participaron inicialmente un 70% de los jóvenes inmersos en la estrategia. Respecto del 30% restante, con el fin de impartir estas capacitaciones, se lograron convenios con las entidades educativas donde están tomando clases para que quienes no habían podido asistir a los talleres externos, pudieran tomarlos en sus horarios de clase, de esta forma, se logró llegar al 100% de ellos en esta modalidad.



El segundo programa implementado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Social es el Programa de Juventudes, mediante el cual se realiza acompañamiento a los jóvenes que se encuentran interesados en hacer parte de actividades socioculturales, ambientales, artísticas y de participación.

En el área de participación, desde la Secretaría se ha fortalecido el Consejo Municipal de Juventud conformado por quince (15) jóvenes, desde el ejercicio de la Secretaría técnica y la entrega de kits tecnológicos a los miembros, herramientas que les han permitido ejercer su importante labor. Así mismo, en el marco del CMJ, se ha logrado llegar a más de 2.625 jóvenes de Girardot en sus diferentes comunas en el proyecto de habilidades para la vida, con el objetivo de cumplir el seguimiento de permanencia en el programa en el periodo 2022.



Bajo la misma línea, se generó la convocatoria para la constitución de la plataforma de Juventudes a través

de los diferentes canales de comunicación, con el objetivo de diligenciar un formulario en Google Forms[4] donde se complete la ficha de procesos y prácticas organizativas por parte de los líderes de juventud del municipio, que integra igualmente datos de contacto, socioeconómicos y de participación en las estrategias de los municipios por parte de los jóvenes, con el objetivo de lograr una base de datos inicial que recaude dicha información que alimente la plataforma de juventudes del municipio y la participación en los diferentes nodos-parches de los que hacen parte. A través de este ejercicio, se logró el pre-registro de 250 jóvenes.

En el marco de la articulación territorial, se despliega una capacitación virtual con el Gerente de Juventudes del Departamento de Cundinamarca, quien motiva a los jóvenes girardoteños a hacer parte de la plataforma de las juventudes para que puedan socializar sus iniciativas, experiencias y buenas prácticas, que los lleven a conformar una red de comunicación no solo del Alto Magdalena, sino a nivel país.



El trabajo mancomunado de la administración municipal se refleja en la constitución de la plataforma de juventudes municipal con la participación de los siguientes colectivos.

Tabla 26. Integrantes de la Plataforma de Juventudes municipal

Espacio de Participación (Colectivo - Grupo - Parche) al que pertenece	
1. Red Nacional Jóvenes de Ambiente Nodo Girardot 2. Colectivo Corrosivo 3. Hijos de Yuma 4. Asociación Risas de Resistencia 5. Conectados TV 6. Presidente JAC/Defensor del Medio Ambiente 7. DMD Records 8. Colectivo FRITARTE 9. Alianza Global de Jóvenes Políticos Cundinamarca 10. La Comarca 11. NG (Nueva Generación) 12. LIGA DEL CACIQUE SUPREMO "LCS" 13. Fundación DIPOHU	14. Juventudes Mira 15. Meraki Team 16. Somos protectores de un Ammonites Amenazada- Girardot 17. Grupo Antivirus Girardot 18. Todojuanmanuel estereo 19. Way of Life Clan 20. Fundación Panche Todos Hacemos El Cambio 21. Amigos del Deporte 22. El Colectivo !Te Ve! 23. Pachakuti: practicas agroecológicas 24. Club deportivo So High Ultimate Club 25. Parche de Buenos Aires y quinto Patio 26. Jóvenes con Conciencia Ciudadana "C2" 27. Street Workout 28. Gorilaz Rugby Club

Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

[4] https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=oGfaB0MfjE6Xf1-ItkcO5n3b8e1gHslKg77VhQ2xgLZUQzRCTjlITUROUzNXOVA5OE9VMVNRRU1YRC4u



En cuanto al área sociocultural y artística, se desarrolló la estrategia Parche al Barrio la cual promueve la implementación de actividades deportivas, culturales y artísticas en articulación con la Escuela de Formación de la Secretaría de Deportes y El Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot, se realizó un primer piloto en el barrio Cafam del Sol, impactando positivamente a 50 jóvenes, lo que permite reestructurar y ampliar la estrategia en los barrios más vulnerables del municipio como Kennedy, Alto de La Cruz, Portachuelo y Santa Mónica, impactando alrededor de 1.200 jóvenes girardoteños. Con el ánimo de continuar ampliando la cobertura, la estrategia Parche al Barrio trascendió a Parche a la comuna, logrando llegar a más de 4.000 jóvenes del área rural y urbana del municipio.



En esta misma área, se ha celebrado la semana de las juventudes anualmente, realizando actividades deportivas, culturales, artísticas, y emprendimientos buscando el impacto de la economía naranja, llegando a alrededor de 1.200 jóvenes durante el cuatrienio (2020 al 2023).



Respecto de las actividades culturales, esta Secretaría ha realizado actividades innovadoras, como la implementación de un taller de break dance como baile callejero, dinámico y acrobático que lo ejecutan los llamados B-Boys y B-Girls, como elemento de la cultura hip-hop. Bajo esta estrategia, se logró la participación de 150 jóvenes.







En el área artística, se ha implementado la estrategia de arte callejero-grafiti, buscando la forma de tejer diversas maneras de plasmar la realidad del país en los muros. En el marco de la semana de la juventud, se promovió este arte con 60 jóvenes en un taller teórico práctico bajo el liderazgo de un instructor que explicó sus técnicas y permitió la elaboración de un grafiti en el municipio. Así mismo, en la línea del arte, se ha promovido la actividad "Caza Talentos" donde 15 jóvenes participaron en actividades de canto, baile y DJ.



Respecto de las actividades deportivas, la Secretaría de Desarrollo Económico y Social se ha promovido la realización de estos escenarios en conjunto con la Secretaría de Deportes, como la rumbo terapia, el impulso en el voleibol, gestionando la participación de 10 grupos: 6 femeninos y 4 masculinos con jóvenes entre los 14 y 28 años de instituciones públicas y privadas del municipio; el fútbol de salón con la participación de 4 grupos de diferentes instituciones y en Ultimate, como nueva disciplina dentro del municipio, impulsando la vinculación de aproximadamente 70 jóvenes entre los 14 y 22 años.



Finalmente, y con el objetivo de promover el emprendimiento, desde la Secretaría se realizó un espacio para que aproximadamente 10 jóvenes tuvieran la posibilidad de dar a conocer sus emprendimientos en el marco de la semana de la juventud. así mismo, 400 jóvenes hicieron parte del programa cero desnutrición -juventud innovadora, de ellos, 150 madres jóvenes gestantes y lactantes del convenio Fundación Éxito donde se realizó capacitación en lenguas extranjeras en inglés, como estrategia para la inclusión en oportunidades laborales y de economía naranja.



En cuanto al desarrollo de la Política Pública de infancia y adolescencia, se contrató al Sistema Universitario del Eje Cafetero-SUEJE para realizar asesoría, asistencia técnica y acompañamiento en su actualización e implementación. La primera fase del contrato interadministrativo incluye un diagnóstico participativo a través de mesas de trabajo sobre el cual se realizó su socialización y entrega en octubre 2023 y,

paralelo a ello, se generó la formulación de la política prevista para aprobación en el mes de noviembre de 2023.



Teniendo en cuenta que el proceso de construcción ha sido participativo y consensuado, desde su formulación se ha dado cabida a su implementación, ya que se ha promovido la participación de las juventudes, el fomento en el emprendimiento, la formación, la empleabilidad y las garantías de sus derechos por parte de la administración municipal.

3.6 Por una vejez más digna

La población adulta mayor en el municipio de Girardot representa una importante participación en las estrategias que ha desplegado la Secretaría de Desarrollo Económico y Social para impactar de manera positiva a este grupo poblacional del municipio. En virtud de ello, se han desarrollado los siguientes programas:

3.6.1 Centro día/vida

Es un espacio físico en donde se realizan actividades en beneficio del adulto mayor para su integración y cuidado. Este centro cuenta con profesionales en trabajo social, psicología, fisioterapia, manualidades, alfabetización y de auxiliar de enfermería. Para su funcionamiento, ha sido dotado con materiales de biosanidad, caminadoras, elípticas y bicicletas.







El personal técnico de la Secretaría, reflejado en Trabajadoras Sociales, Psicólogas y Fisioterapeuta, realizan actividades con el ánimo de mantener y/o conservar las habilidades cognitivas, respiratorias, cardiovasculares y musculoesqueléticas de los adultos mayores, haciendo especial énfasis en el trabajo con todos los músculos, ejercicios de respiración, prevención de caídas, estimulación cognitiva, actividades de motricidad fina y terapias paliativas cuando se presentan dolores musculares. Así mismo, se les brinda el tratamiento fisioterapéutico, los cuales requieren actividades y trabajos de recuperación específicos,

tales como: terapia de movimiento, activación de habilidades motriz y espacios lúdicos, talleres como dramatizaciones y manualidades en material reciclado.





Así mismo, con el objetivo de estimular y generar entretención en este grupo poblacional, se realizan actividades recreativas y de esparcimiento tales como juegos de azar, tradicionales, didácticos y recreativos, los cuales ayudan a fortalecer sus procesos cognitivos, contribuyendo a mitigar su condición de vulnerabilidad y a la mejora en su calidad de vida.

Con el ánimo de ampliar la cobertura de la estrategia del Centro, la Secretaría ha implementado el Centro día móvil, llevando la oferta a otras zonas del municipio como: actividades de atención integral, tamizaje de enfermería, trabajo psicosocial, actividades fisioterapéuticas, actividades lúdico-pedagógicas, recreativas, manualidades, servicio de estilista profesional, cuyo objetivo final es mejorar la calidad de vida de los adultos mayores, brindarles un espacio recreativo y de enseñanza en el que pudiesen desarrollar actividades manuales y destrezas, impartido por parte del equipo psicosocial.







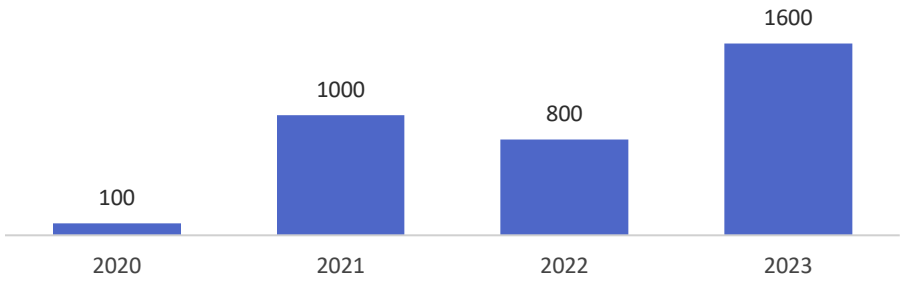
Esta estrategia móvil ha llegado a los barrios de: Portachuelo, Alto De La Cruz, Villa Carolina, Puerto Montero, Ciudad Montes, Kennedy, Cafam Del Sol, La Victoria, Las Quintas, La Esperanza, Villa Alexander, Ciudad Montes, Obrero, La Esmeralda 2, La Magdalena 3, Valle Del Sol, Centenario, Quinto Patio, Vereda Piamonte, Veredas Barzalosa, Agua Blanca, Talismán y 1 De enero.



A la fecha, en el Centro Día, se tienen caracterizado 506 adultos mayores y durante el cuatrienio 2020-2021-2022-2021 se han atendido a más de 2000 adultos mayores.



Gráfico 20. Atención adulto mayor en el Centro día/ vida



Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

En este centro igualmente, se generan talleres de alfabetización, reforzando las capacidades de lectura y escritura y fortaleciendo las capacidades de enseñanza en matemáticas, informática, tecnología, ofimática y también las emocionales, ello, bajo cursos no formales que les permitan desarrollar habilidades acordes a las necesidades de los contextos actuales.



3.6.2 Convenios suscritos para el fortalecimiento del Centro Día

Con el ánimo de fortalecer este espacio, se generó un convenio con la Universidad de Cundinamarca, mediante el cual se presta apoyo por parte de estudiantes de Enfermería que realizan actividades como:

- Cognimotion: Activa Cuerpo y Memoria - Memoria Visual y Ejercicio.
- Perci-Biendo: Memoria y Percepción Visual
- Todos o Nada: Trabajo en Equipo y Abrazo Terapia
- Eco-Respiro: Técnicas de Respiración
- Tamizaje de Prevención Integral: Riesgo Metabólico y Cardiovascular
- Tamizaje de Depresión y Mini Mental.

Así mismo, se generó convenio con la **Universidad Minuto de Dios,** a través del cual se han dado cursos certificados para Adultos Mayores en áreas de tecnología, permitiéndoles crear caminos de enseñanzas y minimizando las barreras de acceso que pueden derivar en escenarios de vulnerabilidad en la que ellos se encuentran al desconocer aspectos de tecnología. A través de estas capacitaciones, se busca fomentar el trabajo autónomo, acercarlos a las nuevas tecnologías, y promover procesos formativos que se traducen en un progreso social.





3.6.3 Huerta Casera

Se realizó trabajo con la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural para la generación de Huertas Caseras en el municipio por parte de adultos mayores y sus familias. En la vereda Talismán, se hizo entrega de 26 huertas caseras y se capacitaron al mismo número de adultos mayores para su adecuación y mantenimiento en alimentos tales como: Tomate Cherry, Cebolla, Pimentón y Cilantro en el año 2022

Para el 2023, se retoma este proyecto de capacitación para la siembra, mantenimiento y producción, con el objetivo de ampliar su cobertura y contribuir al auto sostenimiento y el emprendimiento de los hogares más vulnerables del municipio.



En el marco de este proyecto, se ha dispuesto un espacio dentro de las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y Social, con el objeto de generar allí unas huertas caseras y posteriormente ceder los productos allí sembrados a los adultos mayores.

Esto, con el fin de que en el 2023 se pueda seguir ampliando la cobertura en la elaboración de dichas huertas y así contribuir al auto sostenimiento a los hogares más vulnerables con adultos mayores como miembros del núcleo familiar. Se implementan estrategias para el fortalecimiento de los proyectos en la realización de huertas caseras para impulsar el emprendimiento y al auto sostenimiento en nuestra población adulto mayor, dicha estrategia contemplo talleres para el mantenimiento de las mismas, así como la entrega de insumos para los mismos.





3.6.4 Entrega de mercados

Durante las vigencias de 2021 y 2022, se entregaron 3600 ayudas alimentarias a la población Girardoteña, 1.212 en 2021 y 2.388 en 2022; cada una de ellas por valor de $150.000 mil pesos. Para el 2023, se inició igualmente la entrega masiva de 1.240 kits alimenticios para los adultos mayores que estuviesen registrados en Sisbén, que hagan parte del régimen subsidiado y/o que no reciban ningún otro beneficio económico, para un total de 4.840 ayudas.

Para obtener estos kits, la Secretaría ha realizado un proceso de pre-registro de adultos mayores, para posteriormente generar una focalización y la entrega. Mediante este ejercicio, se ha obtenido una base de datos de 5.000 adultos mayores en Girardot.





3.6.5 Estampilla

Mediante la estampilla que se cobra en la celebración de los contratos que realiza la administración municipal, se ha subsidiado a 67 adultos mayores que se encuentran en el Centro de Protección Casa de Reposo. En beneficio de ellos, se han comprado 67 camas y 67 mesas de noche. Así mismo, se generó dotación al Centro de Bienestar Público poniéndolo en funcionamiento y se otorgaron 57 kits de aseo para este mismo lugar y se ha logrado poner en funcionamiento el centro de protección hogar del anciano desamparado de Girardot. Este rubro, corresponde al 30% del recaudo durante el cuatrienio.

En cuanto al 70%, este se ha invertido en la realización de actividades lúdico-recreativas de los adultos mayores, promoviendo bienestar en su salud física y mental a través de talleres

vocales, clases de canto y música, de arte, pintura y cerámica, de zumba, kits sensoriales y talleres lúdico-pedagógicos en materia de salud, reflejados igualmente en 475 paquetes nutricionales dirigidos a la población centro día/vida, en la realización de actividades recreo deportiva y cultural y lúdico-recreativas.








3.7 Discapacidad con inclusión social

Con el objetivo de generar un municipio más incluyente y que genere acciones para las personas que demandan mayores líneas de atención, se creó el subprograma de discapacidad con inclusión social, mediante el cual, la Secretaría de Desarrollo Económico y Social ha desarrollado las siguientes estrategias:

3.7.1 Centro Vida Sensorial

Desde la vigencia 2022, se dio apertura del Centro vida sensorial para las personas con discapacidad, el cual cuenta con un equipo de profesionales que abordan la estimulación multisensorial, terapia física, atención psicológica, manualidades, danzas y que cuentan con material lúdico pedagógico, ocupacional y sensorial, donde se brinda la atención integral.

Por medio de esta atención, se busca fortalecer la salud mental, sus capacidades, habilidades y su relacionamiento con el entorno, a través del desarrollo de sus aspectos más creativos y perfeccionan sus múltiples habilidades ayudándoles a en su desarrollo integral en el entorno social. A corte 2023 se está realizando atención de niños, niñas, jóvenes adolescentes y adultos con discapacidad de edades de 11 meses a 55 años, con un impacto de 100 personas por año.





El Centro cuenta con profesionales en Trabajo Social, Psicología, Fisioterapia y manualidades. Se encuentra dotado con insumos de bioseguridad, colchonetas, colores, juegos didácticos, elíptica, caminadora, equipo sensorial (trampolín, cubos, rectángulos, rollos y ramplas), balón de pilates, bases inestables, piscina de pelotas y hula hula.





3.7.2 Empleabilidad y capacitación

En convenio con la Caja de Compensación CAFAM y su agencia de empleo para la vigencia 2021 se realizaron talleres de empleabilidad en donde participaron 40 personas en condición de discapacidad, con el objetivo de favorecer su búsqueda de empleo y brindar capacitaciones respecto de la obtención de un trabajo, las cuales versaron sobre: Preparación para la búsqueda de empleo; Manejo de la hoja de vida; Afrontamiento de entrevista de selección; Pautas para procesos de selección; Generalidades de la plataforma de servicio público de empleo; y la Importancia del certificado de discapacidad.





En articulación con el SENA y en el marco del programa de alimentos, durante el año 2023 se capacitaron a cinco personas en condición de discapacidad y sus cuidadores en la crianza de pollos para su venta y consumo y de esta forma, promover el desarrollo, el crecimiento económico y la mejora en las condiciones de vida de ellos y sus familias.



3.7.3 Cuidado de la salud

Así mismo, en el marco del convenio suscrito con la Universidad de Cundinamarca, se realizaron talleres para 60 personas cuidadoras de población en condición de discapacidad, donde se abordaron temáticas como la preservación de la salud mental y el autocuidado, el apoyo psicosocial, técnicas de relajación, normas básicas de convivencia, como sobrellevar el estrés.

3.7.4 Jornadas de recreación



En el marco del día del amor y la amistad del año 2022 junto con 70 personas en condición de discapacidad y sus cuidadores, se realizaron actividades lúdicas y de recreación, promoviendo su bienestar emocional.

En conjunto con la Fundación Santa María, se realizó una jornada lúdico-recreativa integrada por actividades como rumba aeróbica, hidroterapia, beneficiando a 108 niños, niñas, jóvenes y adultos con discapacidad y cuidadores en la vigencia 2022.



La Secretaría celebró el día blanco para las personas en condición de discapacidad, en donde se presentaron muestras culturales y folclóricas y se realizaron jornadas de atención integral para 100 personas en la vigencia 2023.

3.7.5 Entrega de implementos y/o ayudas

Durante el cuatrienio se ha realizado entrega de ayudas técnicas de acuerdo con los diagnósticos clínicos y grado de vulnerabilidad de las personas con discapacidad del Municipio de Girardot, como sillas de ruedas, bastones, caminadores, gafas a personas con discapacidad para quienes solicitan la ayuda y se encuentran vinculados al Programa de Discapacidad e Inclusión Social. Dentro de los beneficiarios de este programa se encuentran niños, jóvenes y adultos. En el cuatrienio se han entregado 52 de estas ayudas.





En alianza con la Fundación Charity Vision, se realizaron dos (2) jornadas visuales en septiembre del 2022 y en el mes de mayo del 2023 con el objetivo de realizar exámenes visuales y entrega de gafas y estuche a 50 personas. La Secretaría para el 2021, se entregaron 250 kits nutricionales para cuidadores de personas con discapacidad, los cuales contenían productos de primera necesidad.



Durante el primer semestre del 2022, 96 Personas con discapacidad o cuidadores se beneficiaron de bonos redimibles a través del Convenio N°50935 con el supermercado Colsubsidio en el municipio de Girardot por seis meses. Para el segundo semestre se beneficiaron a 30 Personas con Discapacidad o cuidadores de Girardot con Entrega de bonos redimibles en la canasta familiar con el supermercado Colsubsidio, por un monto de $60.645.

En cuanto a articulación interinstitucional, la Secretaría de Desarrollo hace parte del Comité de Discapacidad creado en el Acuerdo 019 de 2019; del Comité de Empleabilidad de CAFAM para la inclusión laboral y del Consejo Municipal de Política Social de Girardot.

La discapacidad afecta la calidad de vida de las personas, en su mayoría no han logrado un desarrollo pleno en su vida, pues no cuentan con los apoyos necesarios, ni recursos para

adaptarse a su entorno, por eso es tan importante el desarrollo de cada una de las actividades desarrollada, mitigando la desigualdad y promoviendo entornos laborales, incentivos económicos. Las personas en condición de discapacidad deben acceder en equidad a empleos dignos, siendo proactivos, sin ser discriminados, implementando estrategias, que promuevan y garanticen la igualdad. Es por esta razón, que se debe promover la inclusión en las actividades cotidianas y animarlas a que tengan roles activos en la sociedad.

3.8 Por una mujer empoderada

En el marco del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal Visión 20/40 "Girardot es de Todos", y en un mundo que está en constante evolución, la igualdad de género es una meta que sigue siendo fundamental en la construcción de una sociedad justa y equitativa, ya que el empoderamiento de las mujeres es una pieza clave para lograr avances significativos en el ámbito social y para el mejoramiento de la calidad de vida.

Desde la Secretaria de Desarrollo Económico y Social se ha procurado orientar el empoderamiento de la mujer, brindándoles herramientas necesarias para enfrentar desafíos y generar herramientas desde la educación, salud liderazgo, acciones culturales, recreativas, deportivas y la igualdad de oportunidades. Así mismo, se ha fomentado la participación activa en todos los aspectos de la vida, desde lo económico hasta lo político, pasando por lo social y el personal. Este programa se fundamenta en la convicción de que una sociedad verdaderamente equitativa solo es posible cuando las mujeres tienen la capacidad de tomar decisiones informadas y de ejercer control sobre sus propias vidas.

Esta estrategia se centra en cinco pilares clave: emprendimiento, liderazgo, creatividad, asociatividad y economía solidaria, con el objetivo de empoderar a las mujeres y fortalecer la comunidad en su conjunto. En el marco de ello, se han generado acciones para el fortalecimiento de estrategias y rutas integrales de atención para protección a las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar en el municipio de Girardot, las cuales se relacionan a continuación:

3.8.1 Actividades realizadas:

Durante el cuatrienio se llevaron a cabo una serie de actividades culturales recreativas y deportivas destinadas a fomentar la alegría y mejorar la calidad de vida de las mujeres girardoteñas a saber:

- **Dedícate tiempo mujer** es una estrategia creada para el periodo 2021, para facilitar la creación de espacios en donde la mujer pueda mejorar su calidad de vida, buscando un bienestar emocional y llevando un compromiso personal que les posibilite una participación dinámica y una comunicación asertiva en las relaciones personales y así fomentar una mayor participación social y comunitaria.

- Fogueo deportivo de voleibol piso- femenino y mixto, la actividad se contempló durante la tarde, presentando 4 equipos de mujeres y mixtos. (30 personas estuvieron jugando) durante la jornada contamos con hidratación y pañoletas a las asistentes. Esta actividad se realizó en la vigencia 2022.



- Espacios lúdico-deportivos, actividad realizada en el año 2020 con espacio de zumba, juego en equipo llamado Cucunubá y circuito deportivo, donde se realizaron charlas de nutrición, prevención, motivación, emprendimiento y liderazgo a las mujeres de la población afrocolombiana, raizales y palenqueras, población juvenil, victimas, entre otras, espacios en las veredas y barrios pertenecientes al municipio de Girardot,
- Caminata Ecológica por el camino de la subida a "arbolito", llevada a cabo en el año 2022 en trasversalidad con el programa de juventudes
- Fundación Sabia Cultural. En el 2022 el programa de mujeres junto con la Secretaria y la universidad UNIMINUTO donde Participaron 60 mujeres y hombres artesanas y emprendedoras, 4 de ellas viven en zonas rurales del municipio. También Se realizó la feria colibrí donde se completaron 22 stands durante 3 días en las instalaciones del terminal. Fomentando la economía solidaria, el emprendimiento y el desarrollo a la cultura del municipio.





- Actividad "Mujer, juégatela por tus derechos" de la secretaría de la mujer y equidad de género de la gobernación: la delegación de Girardot participó en los deportes de baloncesto, mini tejo, rana y futbol de salón. 35 mujeres girardoteñas conformaron los equipos deportivos, ganando en la categoría de rana, la dinámica se implementó para crear espacios recreativos y deportivos, incentivando el respeto y los derechos de igualdad y protección. Realizada en la vigencia 2022.





- **Feria de Servicios #Girardot es de Todas** en **conmemoración del día internacional de la mujer,** se contempló la presentación de baile del grupo de mujeres adulta mayores Hilos Dorados, en el cual fomentan la cultura Girardoteña. Así mismo, se realizó una feria de empleabilidad en este escenario. A este evento asistieron 520 mujeres. Llevada a cabo en las vigencias 2022 y 2023.





En el cuatrienio se ha conmemorado esta fecha como reflejo de la importancia de reconocer y celebrar los logros, contribuciones y luchas de las mujeres en la sociedad, buscando generar un futuro más igualitario y equitativo para todas.

Se realizó convocatoria masiva el día 8 de marzo a todas las mujeres del municipio de Girardot en las actividades programadas para la conmemoración del día internacional de la Mujer a saber: carrera atlética, reconocimiento a 7 mujeres: Gestora Social, Mujer Líder Consejo Consultivo, Mujer Líder Matrona (abuela historia de una comunidad familiar), Mujer Líder Comerciante, Mujer Líder Rural, Mujer Líder Juvenil, Mujer Líder discapacidad, Mujer Líder trans, reconociendo su liderazgo y empoderamiento dentro de su rol social.

- Participación

Se realiza **Convocatoria Consejo Consultivo de la Mujer y Equidad de Género con el Acuerdo** 009 del 2020, en donde a través del siguiente link de inscripciones se busca fomentar la participación de las mujeres que habitan en el municipio. https://forms.gle/qrwRbcy5HM518ERp7







Así mismo, se realizó alianza con la Secretaria de la Mujer y Equidad de Género de la Gobernación para apoyar el proceso de consolidación del Consejo Consultivo y fortalecer a las mujeres explicando la metodología de la elección del nuevo consejo dando a conocer la normatividad, finalizando con una charla sobre violencia intrafamiliar. Este escenario contó con la participación de lideresas, secretarias, policías y comisarias.

Para elegir a las representantes, ejercieron su voto más de 400 mujeres. Quedando electas 11 mujeres de 13 inscritas previamente el escrutinio.

- Alianzas estratégicas

- SENA:

En alianza con el Sena y bajo la iniciativa de fomentar el fortalecimiento educativo, asociativo y de emprendimiento se han impartido cursos en manipulación de alimentos, cocina saludable, repostería, postres y helados, y sistemas; impactando positivamente a 250 mujeres.

El Sena igualmente, ha participado en las 2 Ferias “Colibrí de Mujeres Innovadoras”, presentando su oferta institucional y beneficios.

- CAFAM Ruta de Empleabilidad:

En articulación con el Programa de Emprendimiento de la Secretaria de Desarrollo Económico y Social se ha fomentado el empleo a las mujeres girardoteñas por medio de la bolsa de empleo de Cafam. Se han recepcionado 150 hojas de vida y han sido contratadas 30 mujeres.

Cafam ha participado en las Ferias implementadas por el programa ofreciendo sus servicios a la población.



- Terminal de Transportes de Girardot

se realizaron dos ferias denominadas "**Feria colibrí de mujeres innovadoras y emprendedoras**" en el año 2022 e inicios del 2023 articuladamente con la Fundación Sabia Cultural y la universidad UNIMINUTO. En estas ferias, participaron 60 mujeres y hombres artesanas y emprendedoras, 4 de ellas viven en zonas rurales del municipio. Se completaron 22 stands durante 3 días en las instalaciones del Terminal, fomentando la economía solidaria, el emprendimiento y el desarrollo a la cultura del municipio.





Por otro lado, con los operadores de transporte se realizaron las charlas de prevención a violencia de género en los buses, fortaleciendo la estrategia de la secretaria de la mujer de la gobernación, denominada #DateCuenta.



- Policía Nacional

En articulación con la patrulla purpura, se realizan charlas y acciones pedagógicas, se activa las líneas telefónicas línea purpura 321 9390767, línea 155 al momento de recepcionar un caso en específico.





- Fortalecimiento de Estrategias y Rutas Integrales de Atención para Protección a las Mujeres Víctimas de Violencia Intrafamiliar

Para lograr una estrategia de fortalecimiento de atención de estrategias y rutas integrales de protección a las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, se genera un enfoque planificado y coordinado destinado a abordar la problemática de la violencia dentro de las familias, particularmente aquella que afecta a las mujeres. Esta estrategia tiene múltiples objetivos dentro de los que se encuentra el de garantizar la seguridad inmediata de las víctimas, asegurando que estén a salvo de cualquier forma adicional de violencia a través de las siguientes acciones:

- **Webinar** sobre tema de violencia de género y rutas de atención realizado por el Consultorio Jurídico de la Universidad Libre en articulación con la Gobernación de Cundinamarca vía Facebook live, con el objetivo de generar sensibilización en violencia de género gestión segura y prevención de embarazos en adolescentes. Este fue dictado por un Abogado especialista en Derecho de Familia Universidad Libre, comisario segundo de Familia de Girardot y una docente Trabajadora social Universidad de Caldas, promotora social ITFIP.





- Socialización en la importancia de la prevención en la violencia de género, dando como cumplimiento a la política de salud mental en Colombia, Ley 1616 de 2013 implementada por la Resolución 4886 de 2018, desde la Secretaría se ha buscado generar un abordaje integral a los diferentes tipos de violencia que sufren las víctimas, abordando temas como: afectaciones psicológicos que derivan en violencia de género; rutas de atención en el municipio de Girardot; ciclo de la violencia de género, tipos de violencia de género, de qué manera afrontar y superar la violencia vivida.

  Esta socialización se realizó durante la vigencia 2022 a través de un escenario de participación en el que asistieron 40 mujeres. Presentó como tema principal la identificación de los tipos de violencia sexual, física, psicológica, económica, patrimonial en las instalaciones del se socializo sobre el Violentómetros y la importancia de su reconocimiento.





- Charlas de fortalecimiento en el marco del primer Comité de Política Social en la ruta integral del maltrato contra la mujer en articulación con el ICBF.

- **Visitas a diferentes barrios**, con toda la oferta institucional, socializando las líneas donde las mujeres pueden acudir en caso de ser violentadas. Se expuso el violentómetro, herramienta que permite evidenciar los escenarios de violencia familiar y psicológico y las herramientas que existen para su denuncia.

- **Campaña date cuenta,** a través de publicidad visual, se recuerdan todos los mecanismos con los que cuentan las mujeres en caso de ser maltratadas. Esta campaña se realizó en el Terminal de Girardot en compañía de su administrador, quien apoyó su socialización con los conductores y pasajeros en los buses para que ellos conociesen los tipos de maltrato.

- **Conversatorio "Sexualidad, derechos sexuales y derechos reproductivos"** impartido por la Secretaría de la Mujer, Equidad y Género y la Secretaría de Salud de la Gobernación, en donde se adquirieron conocimiento frente a la ruta integral de atención para la protección, respuesta eficaz, orientación y restablecimiento de la salud a las mujeres víctimas de violencia sexual. Así mismo, se brindó conocimiento los tipos de violencia incluyendo la intrafamiliar. Esta información es implementada para fortalecer la estrategia y ruta integral de atención para protección a las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar en el municipio. Por consiguiente, replicado a las lideresas y consejeras del municipio.

- **RUTA M**, la estrategia pretende visibilizar las acciones que están realizando frente la erradicación de la violencia contra la mujer y la garantía de sus derechos por parte de los municipios. El encuentro se llevó a cabo, el día 2 de agosto de 2022en la Biblioteca de la UNIMINUTO, contando con la asistencia de la Alcaldía, Personería municipal, comisarias, enlaces de género, ICBF, defensoría del pueblo, secretarias de salud, y demás entes interesados en el proyecto social.





- **Cuarto Consejo de Paz, reconciliación y convivencia** en el municipio de Girardot. Creado mediante Acuerdo 008 de 2020. En este escenario, se generaron estrategias para el fortalecimiento de la atención a mujeres víctimas de violencia.

- Política Publica

Durante la vigencia, se ha estado en proceso de formulación de la Política Pública de Mujer, Equidad y Género. Esta iniciativa nace de la urgente necesidad de promover la igualdad de oportunidades y de garantizar que los derechos de todas las personas, independientemente de su género, sean protegidos y respetados. A través de esta política, se busca abordar de manera activa las desigualdades de género, promover la igualdad, crear un entorno inclusivo y respetuoso para todos, donde la equidad de género sea una realidad en todos los aspectos de la vida.

Para ello, se contrató al Sistema Universitario del Eje Cafetero-SUEJE para realizar asesoría, asistencia técnica y acompañamiento en su actualización e implementación. La primera fase del contrato interadministrativo incluye un diagnóstico participativo a través de mesas de trabajo sobre el cual se realizó su socialización y entrega en octubre 2023 y, paralelo a ello, se generó la formulación de la política prevista para aprobación en el mes de noviembre de 2023.

Teniendo en cuenta que el proceso de construcción ha sido participativo y consensuado, desde su formulación se ha dado cabida a su implementación, ya que se ha promovido el cumplimiento de los derechos fundamentales de los NNA en sus diferentes ciclos de vida, en la prevención de los riesgos y en la promoción del cuidado integral por parte de la administración municipal.





3.9. Reparación integral a las víctimas

El Plan de Desarrollo Municipal ha establecido este subprograma con el objetivo de cumplir el mandato legal establecido en la Ley 1448 de 2011, donde se indica que la población víctima del conflicto armado debe ser reparada integralmente no sólo mediante una indemnización económica o la restitución de unos bienes, sino a través de un acompañamiento que garantice el goce efectivo de derechos en materia de educación, salud, vivienda, programas de empleo y generación de ingresos, entre otros, así como acciones para restituir su dignidad, memoria, recuperar la verdad y crear las condiciones para que hechos como los que sufrieron no vuelvan a repetirse.

Conforme a esto, desde el Programa Reparación Integral a las Víctimas de la Secretaría de Desarrollo Económico y social durante el cuatrienio se ha implementado una estrategia de atención integral donde a través de 3 jornadas se atendieron 300 personas víctimas del conflicto armado, en dichas jornadas se hicieron actividades lúdicas, acciones para promover hábitos de vida saludable, charlas referentes a la Ley de víctimas, talleres recreativos para niños, atención por parte de la oficina de Sisbén, salud y educación.

En articulación con la Dirección de Víctimas Departamental, se logró traer al municipio de Girardot una feria de servicios la cual se llevó a cabo el día 1 de octubre de 2021, contando con la presencia y atención de Entidades del orden departamental y nacional: Unidad de Víctimas, Fiscalía, Unidad de Búsqueda de personas Dadas por Desaparecidas, Defensoría del Pueblo, Ejercito, ICBF, Unidad de Pensiones, Secretaría de Salud de Cundinamarca, Secretaría de Gobierno de Cundinamarca, Secretaría de Desarrollo e inclusión Social de Cundinamarca, Secretaría de Educación, Competitividad, SENA, IDACO, SISBEN, Personería Municipal y la oferta institucional de la Alcaldía de Girardot. En dicha jornada, un aproximado de 500 personas víctimas del conflicto armado recibieron atención.

A través de la estrategia “Secretaría al Barrio” se identificó población en condición de vulnerabilidad, y posterior a ello se realizaron visitas con el fin de determinar las necesidades, derivando como resultado en el cuatrienio, la entrega de 486 Kits nutricionales a personas víctimas del conflicto.

De forma transversal con el programa “Emprendimiento e innovación para una ciudad competitiva” en la vigencia 2022 se le entregaron elementos, maquinaria y equipos para fortalecer unidades productivas a población víctima que se inscribió en la vigencia 2021 en la estrategia “Girardot Emprende”, de los 30 inscritos, 9 personas víctimas cumplieron con todos los requisitos establecidos y recibieron los beneficios.

Por gestión de la coordinación del programa reparación integral a las víctimas ante la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social Departamental y la Fundación Charity Vision, se

realizaron en el municipio dos jornadas de atención visual donde se beneficiaron 26 son víctimas del conflicto en la entrega de lentes y estuches para mejorar su visión.

Promoviendo el programa cero desnutriciones con su sala de lactancia, 16 mujeres víctimas han sido favorecidas con bonos de mercado redimibles en almacenes éxito mensualmente, además del acompañamiento nutricional talla y peso que reciben en esta sala.

Por solicitud de los enlaces municipales en la vigencia 2023 la Unidad de Atención Para las Víctimas realizó jornada de atención donde 110 personas víctimas fueron atendidas en temas de atención humanitaria, entrega de acreditaciones y actos administrativos, procesos de retorno y reubicación, verificación de casos de indemnización, solicitud de entrevistas de caracterización, verificación de procesos de libreta militar, inclusión en registro y actualización y modificación de documentos.

En cuanto a la generación de ingresos en articulación con el programa "Grupos étnicos con reconocimiento y justicia", se formuló y postuló ante la embajada de Francia el proyecto de gastronomía ancestral afrocolombiana, del 100% de los participantes, el 80% es población Víctima del Conflicto armado residentes del municipio de Girardot. Esta convocatoria es gracias a alianzas establecidas entre la Gobernación de Cundinamarca y la Embajada, a través de las cuales se busca beneficiar población vulnerable que reside en el departamento con el objeto de mejorar su calidad de vida impulsando la generación de ingresos mediante proyectos productivos.

En marco del Comité Territorial de Justicia Transicional se aprobó el Decreto 076 del 24 de mayo de 2021, el cual delega como ordenador del gasto a la Secretaría de Desarrollo Económico y Social y le otorga las funciones para el reconocimiento y pago de la ayuda humanitaria inmediata a la población víctima del conflicto armado de Girardot.

En el cuatrienio se ha brindado atención humanitaria inmediata a población que ha llegado al municipio en condición de desplazamiento forzado, posterior a la declaración rendida ante la Personería Municipal, se emitieron 292 resoluciones que reconocieron y ordenaron el pago de Ayudas Humanitarias Inmediatas por un valor de $319.787.564 atendiendo a 1024 personas desplazadas.

Para el 2021, se solicitó a la Unidad para las Víctimas el apoyo subsidiario por la llegada de personas en condición de desplazamiento forzado y recibieron la Ayuda Humanitaria Inmediata por primera vez. El apoyo subsidiario fue aprobado por parte de la Unidad de Víctimas y a través de la herramienta SI SPAE de la plataforma VIVANTO, se hizo la solicitud de Ayudas Humanitarias para los hogares que fueron atendidos por el ente territorial por primer mes y requerían ayuda por el segundo y tercer mes de desplazamiento. Por solicitud del programa, la Unidad para las Víctimas subsidió un total de $33.529.125 atendiendo en segundo y tercer mes de desplazamiento a 33 hogares.

Así mismo, se solicitó la Dirección de Atención Integral a Víctimas de Cundinamarca, en el marco del componente de alimentación para 7 hogares de población víctima en condición de vulnerabilidad, desde esta dirección, la Secretaría de Desarrollo Económico y Social recibió un total de 48 kits alimentarios.

3.9.1. Participación de la población víctima en los escenarios de articulación territorial

En el marco de la Resolución 1688 del 30 de diciembre de 2020 de la UARIV, se estableció el protocolo que tiene por objeto generar el marco que garantice la participación efectiva de las víctimas en la planeación ejecución y control de las políticas públicas, dentro del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas; así como de los espacios de participación ciudadana, local, regional y nacional.

Esta participación está reflejada en: Plenario Ordinario de la Personería Municipal; el Comité Ejecutivo de la Personería Municipal; el Comité de Ética de la Personería Municipal; el Comité Territorial de Justicia Transicional liderado por la Secretaría de Planeación, el Subcomité de Reparación Integral liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Social; el Subcomité de Sistemas de Información liderado por la Oficina de sistemas; el Subcomité de Prevención, Protección y Garantías de no Repetición de la Secretaría de Gobierno y el Subcomité de Asistencia y Atención de la Secretaría de Salud.

En el marco de esta participación efectiva, se han realizado el pago de los compensatorios por valor de $70.438.729 mediante 237 resoluciones.

La Secretaría, promovió el espacio para el desarrollo de la mesa municipal de víctimas durante la vigencia 2023 con la prestación de toda la logística requerida, desde el equipamiento tecnológico, así como las herramientas de miscelánea para su realización.

3.10 Grupos étnicos con reconocimiento y justicia

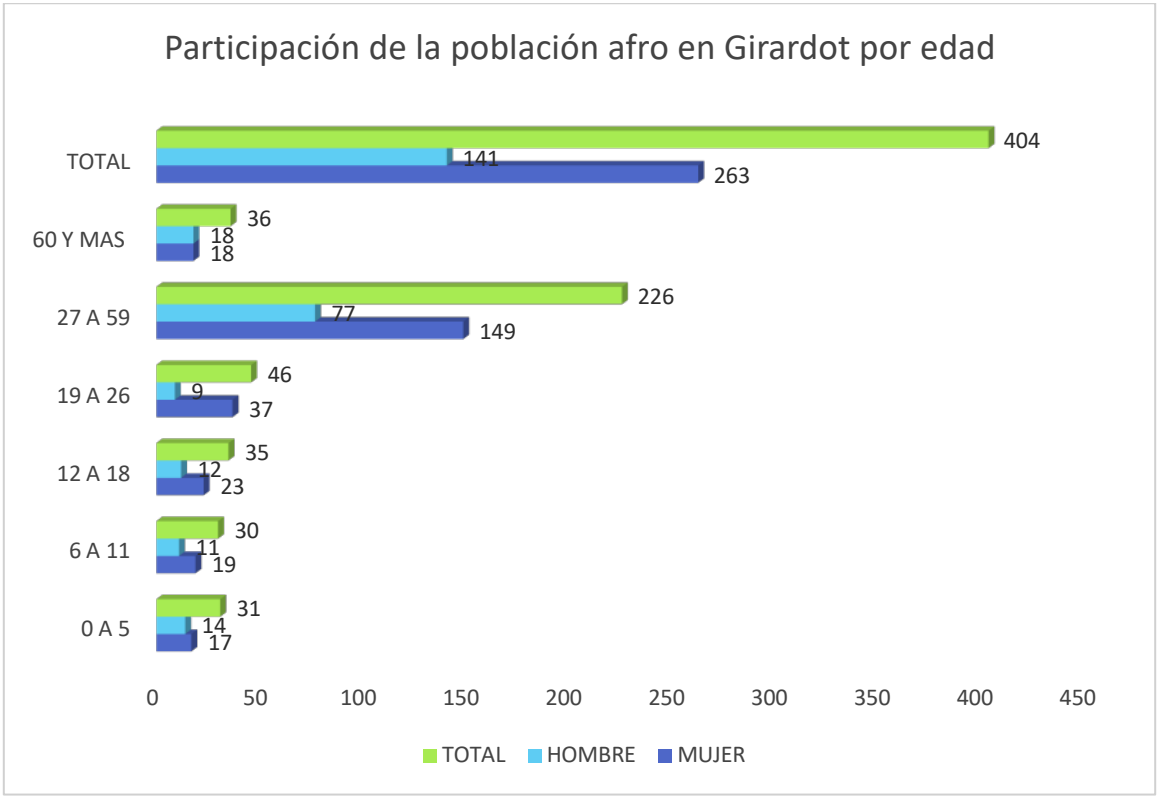
Con el ánimo de continuar promoviendo la igualdad y equidad en el municipio de Girardot, desde la Alcaldía municipal se previó la consolidación de este programa, el cual durante la vigencia 2022 y 2023 se buscó promover mediante actividades en terreno que identificaran y promovieran la participación de los grupos étnicos dentro de los programas y la oferta institucional. Estas acciones se realizan con las Secretarías de Gobierno, Salud, SENA, Convenio Caja de Compensación Familiar Cafam, Fundación Éxito y demás Fundaciones existentes.

- Población Afrocolombiana

Desde la Secretaría, se cuenta con 404 personas inscritas en este programa que se reconocen como afrodescendientes, donde 15 de ellos son migrantes de nacionalidad venezolana.

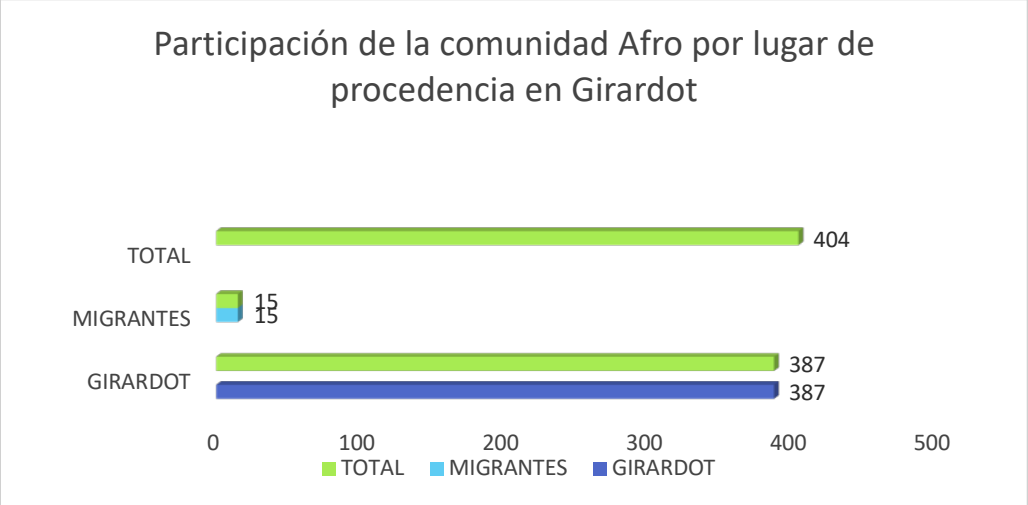


Gráfico 21. Participación de la población afro en Girardot por edad



Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

Gráfico 22. Participación de la comunidad Afro por lugar de procedencia en Girardot



Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

Durante la vigencia 2020 – 2023 se llegó a la comunidad afrocolombiana radica en el municipio en la zona rural y urbana con la conmemoración del día de la afrocolombianidad el día 21 de mayo, mediante actividades lúdicas como el baile, la cultura, gastronomía y el reconocimiento de personajes influyentes en la historia del país. Esta celebración es de gran importancia e impacto a la comunidad de manera positiva ya que se les realizo un reconocimiento en su día para recordar el pasado para construir el presente y el futuro de los pueblos negros de la Colombia diversa y plural que busca la paz con dignidad y justicia social y salvaguardar la inclusión social de los diferentes grupos poblacionales del municipio.





A través de la Secretaria de Desarrollo Económico y Social, se articuló junto con la gobernación de Cundinamarca la convocatoria a la elección de delegados (as) ante el espacio nacional de consulta previa de medidas legislativas y administrativas, esto con el objetivo de que la comunidad afro tenga un espacio de participación a la hora de tomar decisiones con el fin de proteger su integridad cultural, social y económica y así poder garantizar sus derechos.

3.10.1 Acciones

- Se realiza la divulgación del Programa Étnico Afrocolombiano en las diferentes redes sociales y páginas web de la alcaldía, siendo esta una estrategia de participación, donde por medio de piezas publicitarias se informa sobre las diferentes actividades a esta comunidad.





- En articulación con el Sena se ofertan cursos cortos en temas como manipulación de alimentos, comidas saludables, panadería, modistería, y otras más que buscan crear fortalecimiento a sus ideas de negocios, a la búsqueda de oportunidades labores, y la diversidad cultural que permita la disminución del racismo.



- Se realizo alianza estratégica con la Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente para fortalecer proyectos productivos donde se brindó semillas y abono para 30 familias pertenecientes al programa étnico afrocolombiano, incentivándolas a crear las huertas caseras para mejorar su calidad de vida, cambios de hábitos saludables, y salvaguardad la seguridad alimentaria en nuestro municipio.

- A través de la estrategia “Secretaría al barrio” se implementaron Talleres de reconocimiento Étnico afrocolombiano donde se resalta la estrategia kilombo mediante

la cual se da a conocer la parte ancestral (Hierbas, sobanderos, parteras), con la finalidad de no perder los conocimientos ancestrales.





- Se fomento la inclusión de los NNA en los diferentes escenarios de participación ciudadana (consejera municipal, consejero de la casa de la cultura, mesa de participación de NNA).

Finalmente, y en cuanto a la Política Pública, se contrató al Sistema Universitario del Eje Cafetero-SUEJE para realizar asesoría, asistencia técnica y acompañamiento en su actualización e implementación. La primera fase del contrato interadministrativo incluye un diagnóstico participativo a través de mesas de trabajo sobre el cual se realizó su socialización y entrega en octubre 2023 y, paralelo a ello, se generó la formulación de la política prevista para aprobación en el mes de noviembre de 2023.

Teniendo en cuenta que el proceso de construcción ha sido participativo y consensuado, desde su formulación se ha dado cabida a su implementación, ya que se ha promovido el cumplimiento de los derechos fundamentales de los NNA en sus diferentes ciclos de vida, en la prevención de los riesgos y en la promoción del cuidado integral por parte de la administración municipal.





3.11 Por la igualdad de los LGBTIQ

En el marco de este programa, la Secretaría de Desarrollo Económico y Social, con el objetivo de mitigar la discriminación y la desigualdad y/o inequidad a la población LGBTIQ del municipio impulsó las siguientes acciones:

- Alianza Universidad de Cundinamarca

Durante el cuatrienio el programa LGBTIQ en alianza con la Universidad Cundinamarca se brindó atención a los miembros de este grupo poblacional en temas referentes a la salud sexual y reproductiva y salud mental.

- Alianza Agencia de Empleo Cafam Girardot

Gracias a esta alianza y la ruta de empleabilidad producto de ella, el programa logro la incorporación laboral de integrantes de esta población y la recepción de hojas de vida que luego fueron enviadas a la agencia de empleo para su posterior postulación en las vacantes a las que aplicase según su perfil cada candidato, impactando así a más de 20 integrantes de la comunidad LGBTIQ del municipio.

- Consejo Consultivo LGBTIQ

En un trabajo conjunto con la Secretaría de Planeación, la secretaria de Desarrollo Económico y Social y el programa Por la igualdad de los LGTBIQ, se celebraron reuniones y mesas de trabajo con integrantes del Consejo Consultivo donde se establecieron los lineamientos que

rigen este escenario de participación y lo relativo a la salud para la comunidad LGTBIQ del municipio.











- Celebraciones y Conmemoraciones

Dándole cumplimientos a las metas del programa, se realizaron las actividades en pro de conmemorar eventos representativos de la comunidad LGTBIQ como lo son: Dia del Orgullo LGTBIQ, día de la visibilidad Trans, encuentros deportivos en contra de la LGTB-Fobia en el deporte, izada de bandera en instalaciones de la Secretaria de Desarrollo Económico y Social con la intención de promover la inclusión y la aceptación desde las instalaciones de la misma administración.









- Trabajos articulados con los demás programas

Trabajando de manera articuladas con los diferentes programas de la Secretaria de Desarrollo Económico y Social, se logró brindar una oferta integral a toda la comunidad LGTBIQ del municipio de Girardot, donde por programas como el de alimentos, permitieron la entrega de mercados a más 50 integrantes de la comunidad LGBTIQ y desde el programa de emprendimiento se entregaron ayudas técnicas a más de 10 emprendedores pertenecientes a la comunidad LGBTIQ.







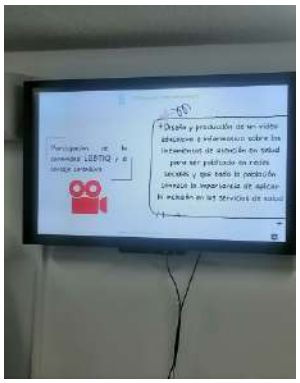


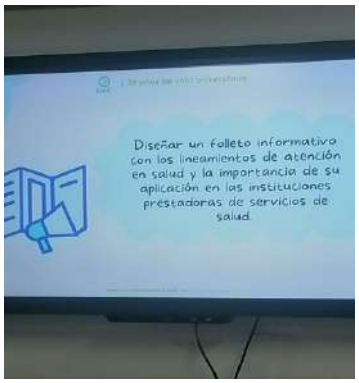


Finalmente, y en cuanto a la Política Pública, se contrató al Sistema Universitario del Eje Cafetero-SUEJE para realizar asesoría, asistencia técnica y acompañamiento en su actualización e implementación. La primera fase del contrato interadministrativo incluye un diagnóstico participativo a través de mesas de trabajo sobre el cual se realizó su socialización y entrega en octubre 2023 y, paralelo a ello, se generó la formulación de la política prevista para aprobación en el mes de noviembre de 2023.

Teniendo en cuenta que el proceso de construcción ha sido participativo y consensuado, desde su formulación se ha dado cabida a su implementación, ya que se ha promovido el cumplimiento de los derechos fundamentales de los NNA en sus diferentes ciclos de vida, en la prevención de los riesgos y en la promoción del cuidado integral por parte de la administración municipal.







3.12 La familia base del desarrollo y progreso de la sociedad

La familia como núcleo social, es uno de los principales aspectos que se buscaron conservar desde la administración municipal. Por esta razón, desde la Secretaría de Desarrollo Económico y Social se han implementado las siguientes estrategias para apoyar a las familias girardoteñas.

- Programa Familias:

Este programa brinda apoyo directo a la canasta familiar, mediante la entrega de subsidios económicos condicionados a la asistencia de los menores al sistema educativo, logrando que los padres de familia no desescolaricen a sus hijos. Este es un programa del Departamento de la Prosperidad Social, que beneficia a familias vulnerables, en condición de pobreza y pobreza extrema a nivel nacional con un alcance en el Municipio de Girardot.
Para el 2020 se recibió el programa con 3.996 familias Girardoteña inscritas, de las cuales cumplían los requisitos 2.218 familias que permanecieron en el programa:

Tabla 27. Relación de familias beneficiarias para el 2020

FAMILIAS LIQUIDADAS	NUMERO DE HOGARES	VALOR DE INCENTIVOS
SISBEN	883	
DESPLAZADOS	309	
UNIDOS	1026	
TOTAL	2218	
VALOR APROXIMADO		$ 323.915.450

Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

En cuanto a los años 2022 y 2023, se llevaron jornadas de inscripción de nuevas familias, y actualización de inscripción y documentación de familias Girardoteña, aumentando la cifras de beneficiarios en un 200% quedando en un total de 6.553 familias que reciben bimestralmente este subsidio monetario que permite disminuir los niveles de pobreza y mejorar la capacidad adquisitiva, elemento necesario para suplir la canasta familiar y el desarrollo del bienestar de las familias más vulnerables del municipio.

Tabla 28. Relación de familias beneficiarias para el 2022

Año	Beneficiarios que reciben incentivo	Valor Aproximado
2023	6.523	1.400.000.000

Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

Durante todo el cuatrienio el programa de familias en acción realizo gestión y por medio de alianzas estratégicas en línea con la ruta de la felicidad se capacitaron las madres del programa con las siguientes entidades:

SENA Convenio Capacitación para el curso de manipulación de alimentos, postres y helados, cárnicos y embutidos; de los cuales se capacitaron a 345 personas durante los cuatro años de la administración.

SENA Convenio Certificación de Competencias para personas que ejerzan el trabajo de manicure y pedicure; de los cuales se capacitaron 155 personas durante los cuatro años.



- Compensación IVA

Mediante este programa, el Departamento para la Prosperidad Social del Gobierno Nacional, busca beneficiar las familias vulnerables con el propósito de que reciban la devolución de la totalidad o parcialidad Impuesto del Valor Agregado-IVA recaudado a un sujeto pasivo.

Para el año 2020 los beneficiados fueron:

Tabla 29. Beneficiarios compensación IVA 2020

Año	Cantidad Beneficiarios	Valor Aproximado
2020	28	2.128.000

Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

Los giros bimensuales fueron por valor de $ 76.000 para cada beneficiario.

Durante las vigencias 2022 y 2023, a través del desarrollo y el buen manejo del programa Familias en Acción de la Secretaria de Desarrollo Económico y Social en su cumplimiento por gestión de metas y compromisos de calidad en la atención del servicio al ciudadano, se logró aumentar de la siguiente manera:

Tabla 30. Beneficiarios compensación IVA 2022-2023

Año	Cantidad Beneficiarios	Valor Aproximado
2023	4.475	398.275.000 millones

Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social





- Ingreso Solidario

Es un programa de apoyo económico del Gobierno Nacional a hogares en condición de pobreza, pobreza extrema y en condición de vulnerabilidad económica, cuyo fin es mitigar en esa población los impactos derivados de la emergencia causada por el COVID-19.

Oferta que ofrece el gobierno nacional y que selecciona los beneficiarios de acuerdo con criterios del Sisbén de A1 hasta A5 y de B1 hasta B4.

Tabla 31. Relación beneficiarios programa ingreso solidario

Año	Valor Transferencia Bimensual	Cantidad de Beneficiarios	Valor Aproximado Girado al Municipio de Girardot
2020	$ 320.000	2.415	$772.800.000
2021	$ 420.000	6.715	$2.820.300.000
2022	$ 500.000	8.849	$17.424.796.000

Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

Con estos beneficios monetarios, se ha logrado impactar en el desarrollo económico del municipio ya que el dinero de estos pagos circula por en el consumo de bienes y servicios a nivel local, así como en la superación de líneas de pobreza y promueve la escolarización de los niños y niñas habitantes del municipio.





- Otros impactos

En alianza con el DPS, se logró para el año 2021 la donación de zapatos tenis para hombre y se entregaron 3.967 pares de tenis para hombres, mediante esta actividad se impactó a los 730 hogares mejorando la calidad de vida de las familias beneficiadas.

Se Implementaron cuatro programas de apoyo psicosocial y jurídico a las familias en situación de vulneración de derechos con reporte en las comisarías de familia del Municipio de Girardot, durante el cuatrienio mediante la divulgación y sensibilización de la ruta de atención integral. Para mejorar la atención oportuna a los requerimientos a los hogares girardoteños la Secretaria de Desarrollo Económico y Social creó la **ruta de atención integral** en alianza con la comisaria segunda, con el fin de brinda atención oportuna a las familias vulnerables del municipio, con el propósito de disminuir los índices de violencia intrafamiliar.

Los casos reportados según la ruta de atención integral a la Comisaria Segunda de Familia en el año 2021 fueron 22, en 2022 fueron 44 casos y en lo corrido de 2023 se han reportado 11 casos. A partir de que los casos llegan a Comisaria de Familia sigue la ruta de acuerdo a la normatividad vigente

Gráfico 23. Ruta de atención integral a familias en Girardot



Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

En el año 2021, 2022 y 2023, se realizaron eventos de conmemoración del Día de la Familia Girardot, esta estrategia busca resaltar los valores arraigados en la población, su idiosincrasia única y su rica cultura, lo que fortalece la identidad local y promueve la cohesión social.





Además, esta conmemoración se convierte en una oportunidad para celebrar y promover los valores comunitarios, contribuyendo al sentido de pertenencia y al bienestar general de los ciudadanos, así mismo, se implementaron acciones adicionales en línea con la meta de

exaltar los valores y la cultura del municipio. Durante el cuatrienio se beneficiaron de esta actividad 980 familias Girardoteñas, logrando espacios de vínculo familiar, con el propósito de mejorar las condiciones psicosociales de las familias.

- Capacitación

En el marco de lo previsto en el PDM, se creó la estrategia de capacitar a las madres más vulnerables del municipio de Girardot, con temas de sensibilización social y desarrollo psicosocial que impactan de manera positiva en el crecimiento y desarrollo de los NNA, del municipio de Girardot. Durante el cuatrienio se capacitaron 4000 personas.

En otros aspectos, se realizaron capacitaciones basadas en cinco ejes centrales: i) autoestima, ii) convivencia, iii) respeto, iv) pautas de crianza, y, v) violencia basada en género y violencia intrafamiliar. Su principal objetivo fue el de evitar la deserción escolar y mejoramiento en la calidad de vida de los menores de 6 años. Estas se realizaron de manera presencial y virtual, con el apoyo del equipo psicosocial de la oficina de desarrollo económico y social a las madres líderes y titulares del programa.

A continuación, se muestra en el cuadro la cifra de las personas impactadas por año y el total de las mismas:

Tabla 32. Madres capacitadas

Año	Cantidad de Personas Capacitadas	Tema De La Capacitación	Impacto
2020	798	Autoestima	Evitaron casos de violencia
2021	1.963	Pautas de crianza y respeto	
2022	945	Convivencia	
2023	294	Evitar deserción escolar	
TOTAL CAPACITADOS	4.000		

Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social





3.13 Por todos y para todos con equidad

- Seguridad Alimentaria

La Secretaría de Desarrollo Económico y Social crea e implementar estrategias de fortalecimiento con el fin de dinamizar el tejido social, la equidad y su la incidencia en el desarrollo económico del municipio. En el marco de ello, este subprograma ha implementado el Programa de Alimentos por su transversalidad con los demás programas sociales que se abordan en la Secretaría bajo un modelo de trabajo colaborativo que ha permitido obtener como resultado el desarrollo de actividades, estrategias y proyectos que integran un solo fin, el desarrollo económico y social del municipio cumpliendo con el Plan de Desarrollo Municipal Visión 20/40.

En este programa se encuentran inmersas tanto las ayudas humanitarias ofrecidas desde la Nación, el Departamento y el Municipio que procuran garantizar la Seguridad Alimentaria en los hogares de los girardoteños, así como también, la generación de ingresos adicionales y alternos por parte de los beneficiarios, y la generación de capacitaciones a través del SENA para la creación de huertas en sus hogares, procurando la alimentación saludable en sus casas mediante la entrega de semillas de: cilantro, papaya, tomate, pimentón, melón y cebolla.





Durante las vigencias 2020, 2021, 2022 y lo corrido de 2023, se han realizado actividades, talleres, capacitaciones, entrega de kits alimentarios. con el fin de promover y garantizar la seguridad alimentaria de las personas en situación de vulnerabilidad, logrando mejorar su calidad de vida, generando y creando oportunidades de participación en los diferentes escenarios laborales y culturales, salvaguardando la seguridad alimentaria de la población de Girardot. Para ello, se creó el Comité de Seguridad Alimentaria (SAM) el cual sesiona cada 3 meses y presenta los siguientes resultados:

- Articulación de la Estrategia Nutricional con la Gobernación de Cundinamarca en 2021 para la entrega de 120 kits nutricionales a la población víctimas del conflicto

armado, LGTBIQ mujeres cabeza de familia, afrocolombianos, discapacidad, y población vulnerable en general.

- Articulación con la gobernación de Cundinamarca para la entrega de 475 kits a adultos mayores en el 2021.
- Entrega por parte del municipio de 1698 mercados para población vulnerable mediante contrato suscrito con proveedor para el año 2021.
- Capacitación en la Estrategia Girardot Bien Nutrida por parte de la compañía Nestlé en Colegios y barrios vulnerables donde se promueve la alimentación saludable, la limpieza y la salud oral a través de la entrega de kits odontológicos.
- Tercera entrega de kits alimentarios basados en balance nutricional requerido para una alimentación adecuada de la población vulnerable del municipio acorde a su clasificación en el Sisbén IV bajo la entrega de 1821 kits alimentarios por grupo poblacional: LGBTIQ+, mujeres, Afrodescendientes, personas en condición de Discapacidad, población víctima, jóvenes, infancia y adolescencia y población en general.

- Articulación con el SENA

- Mesa de trabajo articulado con la Fundación SABIA CULTURAL y la UNIMINUTO, en el marco del proyecto huertas comunitarias, promoviendo la educación en la materia de economía autosustentable que en conjunto con la capacitación del SENA promueven el fortalecimiento del sector agropecuario en el municipio y la soberanía alimentaria a través de la producción alimentaria en huertas desde sus fases de siembra y trasplante de: cilantro cimarrón, melón, papaya, naranja, aguacate y el trasplante de plátano y sábila.

- Proyectos productivos ecológicos para la soberanía alimentaria en cuatro veredas del Norte del municipio: Barzaloza, Agua Blanca, Luis Carlos Galán y Guabinal, bajo los componentes pecuarios y agrícolas en donde se promovió la generación de huertas y galpones comunitarios, promoviendo la autosostenibilidad de más de 70 familias en la zona rural bajo la entrega de 300 pollos, semillas, abonos, fertilizantes, desinfectantes, bebederos, comederos, purina de levante y de iniciación y mallas.

- Cursos de formación con el objetivo de promover el desarrollo a través del conocimiento y del emprendimiento que permita la generación de sus propios medios de vida. Durante las vigencias 2022 y 2023 estos fueron los cursos implementados:

Gráfico 24. Cursos de formación en los años 2022 y 2023

ITEM	CURSOS 2022	CANTIDAD PERSONAS INSCRITAS
1	manipulación alimentos	134
2	panadería	55
3	Postres y helados	43
4	Comidas rápidas	26
5	Cocina saludable	66
6	Procesamiento de carnes	54
7	Frutas y hortalizas	6
8	pastelería	2
9	Fortalecimiento en el sector agropecuario	26
10	Técnico operario auxiliar cocina	7
11	Capacitación en emprendimiento	6
	TOTAL:	425

Ítem	CURSOS 2023	CANTIDAD PERSONAS INSCRITAS
1	Manipulación alimentos	87
2	panadería	74
3	postres y helados	77
4	comidas rápidas:	16
5	cocina saludable	11
6	procesamiento carnes	11
7	procesamientos lácteos	1
8	corte y confección	62
9	atención al cliente	3
10	informática	4
11	electricidad	1
12	salvamento acuático	1
13	primeros auxilios	1
14	soldadura	1
15	bioseguridad aplicada a belleza	1
16	Proyectos productivos	75
	TOTAL:	426

Fuente: Información tomada del reporte realizado por la Secretaria de Desarrollo Económico y Social

- Articulación con la Agencia para la Reincorporación y la Normalización.

Con el objetivo de apoyar, orientar y asesorar a los beneficiarios de atención a la reincorporación social, se han capacitado en proyectos de vida, reactivación económica y alimentación saludable a la población en proceso de reincorporación.

Así mismo, se ha promovido el proceso para que las personas firmantes del Proceso de Paz, realicen sus obras sociales dentro de las instalaciones del ITUC durante 80 horas, del cual se genera un certificado para la contribución a su proceso de reincorporación.

Para el 2021, se entregaron 9 kits alimentarios a las Personas en Proceso de Reincorporación, buscando garantizar su seguridad alimentaria y se benefició a una persona con entrega de dotación para su emprendimiento bajo la estrategia “Girardot Emprende”.

Se realizó una jornada de día de la familia donde asistieron varias Secretarías de Despacho para que socializaran su oferta institucional con el objetivo de generar espacios de empoderamiento y capacitar sobre proyecto de vida, con esto se logra orientar a los firmantes de paz en toda su transición a la vida civil, promoviendo la inclusión y generando conocimiento en ellos para acceder a cada ruta de atención. Esta actividad se realizó en el Parque de olas.

Para el 2022 se entregaron kits alimentarios a 11 familias.

Así mismo, con el objetivo de fortalecer los diálogos interculturales e intergeneracionales de Girardot se crea la estrategia: “Girardot una historia para recordar y contar”, la cual consiste en promover la cultura Girardoteña y conocer la historia del municipio. Para ello, se desarrolla un espacio lúdico, recreativo y con la orientación a la capacitación por parte del SENA sobre competencias ciudadanas y ofertas institucional con la población reincorporada.

- Articulación con agencias de Empleo

Con el fin de ánimo de generar estrategias para la superación de la pobreza, se generaron alianzas con las agencias de empleo de CAFAM y Compensar en donde se orienta a la población respecto de cómo realizar una hoja de vida; y como realizar una entrevista laboral.

Así mismo, se realiza articulación con la UNAD para llevar a cabo expo empleo versión 5.

- Integración cultural

La Secretaría participó en la capacitación en la semana MY Word México y la Campaña de Acción para los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas y las Naciones Unidas como Aliado Oficial, con el fin de adquirir conocimientos para luego aplicarlos en los diferentes grupos sociales de Girardot durante la vigencia 2021.

Se lleva a cabo la estrategia "Girardot una historia para contar y recordar" con los diferentes grupos poblaciones como lo son: LQTBIQ+, afrocolombianos, jóvenes, adultos mayores y personas pertenecientes a los programas cero desnutrición y mujeres empoderadas, así como los diferentes grupos intergeneracionales, donde se hace un intercambio de conocimientos y de culturas a lo largo de cada generación y se plasman en dibujos las vivencias de cada generación y luego se comparte la experiencia de cada una. Este taller se desarrolló en la vigencia 2022 y vigencia 2023.

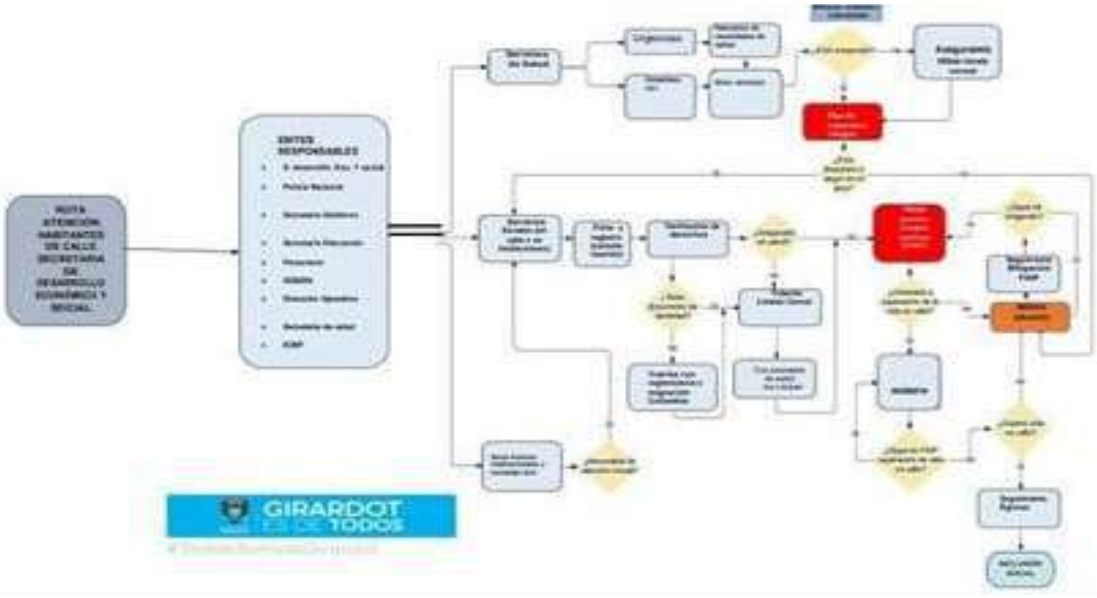
Durante el año 2023en un trabajo articulado con la Secretaría de Deportes, se genera la iniciativa de muestras folclóricas representativas del municipio con la Fundación Seres, con encuentros semanales donde se realizan talleres interculturales y de sensibilización a la inclusión social y se preparan coreografías para realizar presentaciones en espacios abiertos al público en diferentes eventos.

Finalmente, en el marco de este subprograma, también se consolidó el Programa Cero Desnutriciones apoyado con la Fundación Éxito a madres gestantes y lactantes para capacitarlas sobre su balance nutricional, prevención de enfermedades y desarrollo de sus bebés.

- Habitabilidad en Calle

La Secretaria de Desarrollo Económico y social desde el programa habitante de calle crea La Ruta de Atención Integral para el Habitante de la Calle, con el objetivo de fortalecer los procesos de atención integral a dicha población y mitigar el impacto del fenómeno social en el municipio; garantizando los derechos de los habitantes de calle, promoviendo de una forma asertiva su desarrollo humano e inclusión social.

Gráfico 25. Esquema atención a habitantes de calle



Teniendo en cuenta lo relacionado con anterioridad y desde la oferta Institucional el Programa Habitante de calle brinda a estos ciudadanos los siguientes servicios: i). inscripción en la base de datos, ii). certificación de habitante de calle, iii). alimentación, iv). aseo e higiene personal, v). restablecimiento de derechos, vi). vinculación a fundaciones de rehabilitación, vii). inscripción al Sisbén y servicios de salud, viii). reconocimiento de identidad, ix). servicios de orientación psicosocial, x). promoción y prevención en salud y xi). talleres de psicología y trabajo social.

El programa desde sus oficinas gestiona los servicios de salud, gracias a la inscripción al Sisbén con el objetivo de vincular a esta población a los servicios de salud tales como lo son las E.P.S, entidades prestadoras de salud salvaguardando su derecho de salud integral, del mismo modo en articulación con la Fundación La Luz ubicada en Chinauta y la Fundación Rescatados Por Su Sangre quienes acogen y vinculan aquellos habitantes de calle que desean un cambio en su vida.







Se apoya a su reincorporación en la sociedad también gracias a la vinculación de la Bolsa de empleo CAFAM, quienes prestan sus espacios para aquellos habitantes de calle que se encuentran en su proceso de rehabilitación y desean reincorporasen en la sociedad, el programa apoya también aquellos adultos mayores en abandono que deambulan en las calles del municipio, logrando ingresarlos los hogares geriátricos que tiene convenio con la alcaldía, donde cinco de ellos han salido favorecidos con dichos cupos, de los cuales ya tres han fallecido.

Por otra parte una vez al mes se realizan jornadas de caracterización con la población, estas, se realizan en horas de la madrugada de 3:00 a.m. a 9:00 am, donde se ejecuta recorridos por las calle del municipio, recogiendo a los habitantes de calle que se encuentran en las calles de Girardot, logrando la divulgación de la Ruta de Atención al Habitante de la Calle, Talleres de Sensibilización Comunitaria, actualización de la base de datos del programa y se realiza la respectiva certificación de aquellos que no se encuentran en base de datos.





Se realiza entrega de Kits de aseo, ropa de cambio, y alimentación, charlas y talleres, quienes deseen buscar su red de apoyo, se les gestiona un acompañamiento en búsqueda de red familiar, también se articula entre los diferentes organismos de la Administración Distrital para fortalecer los procesos de atención integral, lo que da disposición de la tomas de muestras rápidas de enfermedades de transmisión sexual; como lo son VHI, sífilis también pruebas de TBC, cambio de vestuario y peluquería.

Así mismo, en apoyo con la Registraduría Nacional el programa gestiona la realización del reconocimiento de plena identidad esto, con el objetivo que sean identificados, defendiendo su derecho a la identidad y no sean catalogados como personas sin identidad (N.N.) por medio de esta gestión en lo que queda del cuatreño se ha logrado identificar 150 habitantes de calle los cuales estaban indocumentados.

Por otra parte, se realizan jornadas con los comerciantes del municipio de Girardot, donde apoyan con el tema de Donaciones, de diferentes tipos, como kits de aseo y alimentos, se hacen jornadas de recolección de ropa con la policía nacional, con los funcionarios de la secretaria de Desarrollo Económico y Social y desde la gestión del ropero municipal, durante

el cuatrienio se ha logrado impactar más de 320 habitantes de calle incluida población flotante.





- Programa Migrante

Siguiendo la normativa a nivel nacional y en coherencia con las disposiciones del Decreto 216 de 2021, el Programa de Migración de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico de la Alcaldía de Girardot ha establecido una Ruta de Atención Integral en respuesta a las necesidades de la población migrante en el municipio. Las acciones e intervenciones de dicho programa se llevaron a cabo de manera coordinada con Migración Colombia, Policía Nacional de Colombia, la Secretaría de Salud, el Consejo Noruego para Refugiados (NRC), OIM y World Vision.





Es así como, se ha llegado a 3,518 migrantes, en colaboración - OMI, World Vision y el Consejo Noruego para Refugiados - NRC, brindando asistencia humanitaria durante períodos de seis meses, centrándose en ayuda monetaria y el desarrollo de emprendimientos, donde se ha beneficiado 20 familias que fueron elegidas por dicha ONG.

La Secretaría promueve la gestión directa con Migración Colombia para la inscripción, entrega y toma de biométricos de aquellos migrantes que se encuentran asentados en el municipio, logrando que estos por medio de su PPT, puedan acceder a los servicios otorgados

por la Secretaria De Desarrollo Económico Y Social, como lo es SISBEN, Programa de alimentos, Cursos con el Sena, Programa de Mujeres Emprendedoras, buscando fortalecer las ayudas y apoyos sociales que se otorgan a esta comunidad, dado que la mayoría de los migrantes que llegan a este municipio, son personas en condición de vulnerabilidad. Por ello el programa brinda acompañamientos psicosociales a las familias que se encuentran pasando por ese proceso de adaptabilidad, apoyándolos en su proceso de búsqueda de nuevas oportunidades y promoviendo su participación en la oferta institucional.







En cuanto a los NNA, se le garantiza su inclusión al sistema educativo, y a partir de allí su regularización, con el objetivo de poder brindarles toda la oferta institucional de la secretaria. Esto también se viene realizando con toda la población para que se puedan vincular en los diferentes programas.







3.14 Programa Desarrollo Económico y Social

3.14.1 Emprendimiento e innovación para una ciudad competitiva.

El objetivo principal de la Oficina de emprendimiento e Innovación, encargada de implementar este subprograma, es el de apoyar el mejoramiento de los procesos y productividad de los emprendimientos del municipio de Girardot, mediante la entrega de implementos y conocimientos que mejoren el desarrollo y gestión empresarial, para que los habitantes, emprendedores y empresarios que habitan en Girardot logren ser competitivos en un mercado que cambia constantemente. En el marco de este propósito, se desplegaron las siguientes acciones:

- Alianzas

En conjunto con la agencia de empleo **CAFAM**, se buscó fomentar la formalización del empleo, al cual se le realiza seguimiento a través de un comité durante todo el proceso hasta lograr ubicar a los solicitantes dependiendo del perfil que soliciten. Esta ruta de empleabilidad tiene un enfoque especial, esto debido a que se cuenta con un enfoque a la contratación incluyente con personas de los diferentes sectores vulnerables especialmente población con discapacidad, realizando a su vez la sensibilización con empresas de la región por medio del programa "En el camino a la inclusión CAFAM está contigo. Gracias a esta gestión y las convocatorias masivas de contratación, se logró impactar en temas de gestión de ofertas laborales a más de 360 personas.

Capacitaciones que se realizan en convenio con **el SENA,** promueven el fortalecimiento tanto a los micro y pequeños empresarios, así como a los emprendedores como a los que buscan mejorar sus procesos y poder crear su propio negocio y/o buscando un segundo ingreso para su hogar. Así mismo, se generan cursos de formación certificados sin costo alguno para la comunidad.

Se logró realizar un convenio con el **Banco Agrario** para poder apoyar a los emprendedores que necesiten un préstamo con interés bajo accesible y flexibles en los referentes a pagos,

para que logren mejorar su estructura o fortalecer los procesos que se necesiten para ser más competitivos.

Gracias a **Fundación Capital, Proyecto Camila y Ci pued**o durante las vigencias 2022 y 2023, se logró impactar a más de 150 emprendedores, que engranaron y fortalecer sus procesos dirigiéndolos a las metas y objetivos que cada uno se han propuesto, en el marco de las estrategias de recuperación económica tras la pandemia por COVID-19.

- **La alianza suscrita entre el sector público – privado Alcaldía de Girardot - Gobernación de Cundinamarca- Girardot Emprender,** se beneficiaron 200 emprendedores de la ciudad de Girardot, donde por medio de la entrega de ayudas técnicas se aportó a la reactivación económica del municipio. Posterior a esto se realizaron visitas de seguimiento para el control de la inversión.

- **Alianza universidad Minuto de Dios y ENEL CODENSA- Por** medio de esta alianza se logró brindar más de 35 diplomados para emprendedores del municipio de Girardot, donde adquirieron competencias y herramientas para potencializar sus negocios, producto de esta formación y como muestra de los resultados logrados se realizó la feria de emprendimiento el día 26 de agosto en el parque de Bolívar, el cual fue un espacio para mostrar sus productos a la población en general y dar a conocer sus negocios.

- **Alianza municipio de Girardot y Fundación Capital –** Gracias a esta alianza se realizó capacitación a 125 emprendedores para el manejo del mundo digital aprovechando mejor sus oportunidades económicas, mejor sus prácticas financieras y tomar decisiones más informadas, adicional a esto se abrieron usuarios en la página https://linktr.ee/creciendomiemprenderndimientos donde los emprendedores se registraban y al ingresar encontraban soluciones digitales, aliados estratégicos y servicios útiles para el fortalecimiento de sus emprendimientos.

- **Alianza CI puedo:** Esta alianza con la Gobernación de Cundinamarca hace acompañamiento a los emprendedores donde apoyados en la elaboración del DOFA de cada negocio se brinda información para el fortalecimiento del área Financiera y su portafolio de negocios, con esta alianza se ha logrado impactar a más de 12 emprendedores en el municipio de Girardot, teniendo en cuenta que el acompañamiento se hace uno a uno y de manera personalizada.

- **Estrategia CAMILA:** Esta estrategia está basada en la capacitación que se brindó a más de 50 emprendedores entre los cuales 10 eran madres emprendedoras, donde se les explicó el manejo de una calculadora digital que les permite manejar de manera más asertiva temas de gastos y cotos.

- Ferias de emprendimiento

Desde el programa de emprendimiento y en alianza con empresas públicas y privadas, se llevaron a cabo durante el cuatrienio, se realizaron cuatro ferias de emprendimientos enfocas en diferentes sectores de la comunidad, como lo son: artesanos, mujeres emprendedoras, mercados campesino, emprendedores graduados de procesos de formación (UNIMINUTO-Enel Codensa); realizadas dos en el Parque Bolívar, Terminal de Transporte y el Parque de la Locomotora.







Fotografía 21 y 22 Jornadas de entrega Girardot Emprende

- Girardot Despierta, en el marco de esta iniciativa, se realizaron actividades de apoyo al comercio por diferentes sectores y barrios de Girardot, llegando con tarimas, sonido, animadores y actividades en pro de impulsar las ventas de los comerciantes del municipio.

Se cuenta con una base de datos de más de 3.000 empresarios que se encuentran registrados en cámara de comercio y con la cual se está creando un sistema para identificar los principales sectores del municipio.

Se realizaron videos capsula para elaborar piezas publicitarias que apoyan la difusión de los productos y servicios de microempresarios del municipio de Girardot.

4. Deportes y Recreación

Como bien relaciona el Plan de Desarrollo Municipal en su eje 01: "Cuidar y Proteger a la gente y garantizar sus derechos", la integridad física y mental de los habitantes de Girardot es primordial para esta administración municipal, es por ello, que se buscó generar una gran incidencia en el área de recreación y deporte que promoviese el bienestar de los girardoteños.

En este sentido, y dando cumplimiento al contenido del Objetivo de Desarrollo Sostenible No. 3 "Salud y Bienestar", al procurar mejorar la salud, la prevención de enfermedades y generar mejores condiciones de vida para las personas, más aún, después de la Pandemia por COVID-19, buscando concientizar a los habitantes de Girardot de la necesidad de generar espacios de recreación que brinden bienestar físico y mental al cuerpo.

En este entendido, uno de los principales logros obtenidos por parte de esta administración, fue elevar el rango de Dirección de Deportes a Secretaría de Deportes y Recreación, promoviendo una estructura más sólida que posicione la necesidad de fomentar el deporte en el municipio y los escenarios y estrategias de recreación para los diferentes grupos poblacionales que en él habitan.

Bajo esta visión, el principal objetivo de la Secretaria de Deportes y Recreación es el de apoyar el desarrollo de actividades y eventos deportivos y recreativos para todos los habitantes del municipio de Girardot en condiciones de igualdad, promoviendo la inclusión de los niños, niñas, adolescentes, personas en condición de discapacidad, mujeres, adultos mayores, entre otros grupos poblacionales. Así mismo, desde la Secretaría se ha procurado fomentar la práctica del deporte de alto rendimiento de la población en general y de las personas en condición de discapacidad.

La Secretaría, desempeña un papel multifacético en la población Girardoteña, promoviendo la salud, la inclusión social, y el deporte, contribuyendo a la construcción de comunidades más fuertes y saludables generando un impacto positivo en el crecimiento personal de cada una de las personas, por lo tanto, en el cuatrienio está Secretaría ha desarrollado los siguientes logros:

4.1 Deporte, salud y vida

4.1.1 Hábitos de vida saludable

La Secretaria de Deportes y Recreación está enfocada en la salud y bienestar de la población en general, por esto que se ha creado e implementado la estrategia "Deporvia", la cual se ha implementado tras diferentes visitas en varias comunas del municipio de Girardot, a través de actividades como la toma de tensión y control; la socialización y sensibilización sobre la

importancia de los hábitos y estilos de vida saludables; el incentivo en la práctica del deporte como aprovechamiento del tiempo libre, siendo este esencial para el bienestar integral de las personas.

Para ello, se realizaron actividades como la de recreación física musicalizada con diferentes poblaciones como lo son: adulto mayor, personas en condición de discapacidad y NNA. De igual manera, se promovió el uso de la bicicleta exponiéndole a la comunidad los beneficios de esta disciplina como opción de vida saludable, sostenible y económica para la movilidad personal que aporta beneficios significativos tanto para las personas como para el medio ambiente. A través de esta estrategia, se logró impactar a 14.800 personas.





En articulación con la Secretaría de Desarrollo Económico y Social se implementó la estrategia "Secretaría al Barrio" en donde se presentó y socializó la oferta institucional de la Secretaría Deportes y Recreación en los barrios más vulnerables del municipio de Girardot como lo son: Valle del Sol, Alto de la Cruz, Corazón de Cundinamarca y Santa Mónica. Ello, con el objeto de que la comunidad conozca y tenga acceso a los servicios y beneficios que se ofrecen, relacionando la oferta de los escenarios deportivos, las escuelas de formación para los jóvenes y la promoción de la importancia de realizar actividad física para mejorar la calidad de vida de esta población.



4.1.2 Estrategias recreo deportivas

Así mismo, y en aras de generar estrategias recreo deportivas en el municipio, el programa denominado "Girardot sin límites", en donde se conformó la escuela de discapacidad, escenario en donde se realizan jornadas recreativas y deportivas en articulación con

instituciones que atienden a esta población como lo son la Fundación Santa María y Fundación Ceres, complementando con ciclos de formación sobre los derechos y deberes de la población en condición de discapacidad, el deporte inclusivo y la importancia del papel de la familia en el cuidado de personas en condición de discapacidad para lograr una mejor calidad. En el marco de este programa, se logró la participación de 600 personas en condición de discapacidad en las diferentes modalidades deportivas, y, se llevó a cabo el festival de Para-natación Girardot Sin límites.




Festival de paranatación Girardot Sin Límites 2022

4.1.3 Escuelas deportivas

En el marco de lo planteado por el Plan de Desarrollo Municipal, la Secretaría de Deportes y Recreación, creó más de 18 escuelas de formación, en donde se inculca a los Niños, Niñas y Adolescentes, la importancia de la práctica de las diferentes disciplinas deportivas, cómo estás benefician su salud física, mental, de disciplina y de hábitos de vida. Las escuelas de formación igualmente buscan desarrollar las habilidades, la calidad de vida en general, el equilibrio y la promoción del deporte como mecanismo de protección ante los flagelos sociales que viven los NNA en la actualidad, buscando incluso, minimizar el consumo de tecnología en su diario vivir, ubicándose en las diferentes comunas del municipio de Girardot temporalmente en cada vigencia del cuatrienio, de acuerdo a las necesidades que cada presidente de junta de acción comunal solicitara.



Escuela de tenis de mesa



Escuela de natación

Para el 2020, teniendo en cuenta la Pandemia por COVID-19, solo fue posible implementar una escuela de formación, sin embargo, para el 2021 se realizaron 17, para el 2022 18 y para el 2023 14, estas versan sobre los siguientes deportes: natación, atletismo, vóley playa, ultímate, futbol, tenis de mesa, baloncesto, futbol sala, boxeo, BMX, ciclismo, ciclo montañismo y voleibol piso.

4.1.4 Eventos deportivos



Durante el cuatrienio, se realizaron 42 eventos deportivos, uno de los más destacados fue el de las Vacaciones Recreativas, en donde se desarrollaron diferentes actividades lúdico-recreativas, se evocaron juegos tradicionales y la importancia de estos. Asimismo, se llevó a cabo el Festival de Cometas en donde se promocionó la creatividad y el aprendizaje, la unión familiar y el estímulo de la actividad al aire libre, ya que está requiere de destrezas manuales, coordinación visual y manual, lo que contribuye al desarrollo de habilidades motoras y cognitivas de la comunidad en general.

La Secretaria de Deportes y Recreación ha venido realizando año a año uno de los eventos más importantes del municipio: La Clásica Ciclística Ciudad De Girardot, en la cual el municipio se destaca a nivel departamental y nacional a través de los 200 participantes destacados de esta disciplina acompañados de sus respectivos equipos de trabajo, promocionando el ciclismo, reactivando el turismo generando así un impacto en los

diferentes sectores económicos como lo son el Hotelero, Gastronómico y de Comercio en general.



Para el 2020, y teniendo en cuenta las restricciones de circulación, de agrupación y en generar de poder efectuar actividades grupales por la pandemia de COVID-19, no fue posible implementar esta meta. Sin embargo, para las siguientes tres vigencias, se realizaron los eventos deportivos que se relacionan a continuación:

Tabla 33. Eventos deportivos 2020-2023 en Girardot

Eventos deportivos 2020-2023		
2021	2022	2023
• Clásica Ciclística Ciudad De Girardot 2021 • Apoyo "TT Challenge 2021 • Festival De Paranatacion Girardot Sin Límites 2021 • Festival De BMX 2021 • Festival De Tenis De Mesa Infantil 2021 • Parada Futbol Playa 2021 • Festiva De Patinaje 2021 • Encuentro De Clubes De Natación 2021 • Encuentro De Clubes De Vóley Piso 2021	• Clásica Ciclística Ciudad De Girardot 2022 • Apoyo "TT Challenge 2022 • Evento Ciclístico Vuelta Al Sur 2022 • Festival De Tenis De Mesa Infantil 2021 • Festival De Paranatacion Girardot Sin Límites 2022 • Festival De Vóley Playa • Día Mundial De La Actividad Física El 6 De abril De 2022 Donde Se	• Encuentro De Clubes De Vóley Piso 2023 • Encuentro De Clubes De Natación • Vacaciones Recreativas 2023 • Festival de Cometas 2023 • Festival de Patinaje 2023 • Festival de Vóley Playa 2023 • Festival de Ultimate 2023

Eventos deportivos 2020-2023		
2021	2022	2023
• Evento Ciclístico "Vuelta Al Sur 2021 • Evento XXI clásica Ciclística Cundinamarca Senior Master 2021 • Juegos Interdependencias De La Alcaidía 2021 • Polo Acuático	Efectuó Un Ciclo paseo De Mtb vía Al Arbolito • Evento Ciclístico XXII clásica Ciclística Cundinamarca Senior Máster 2022" • Parada Futbol Playa 2022 • Festiva De Patinaje 2022 • Encuentro De Clubes De Natación 2022 • Día De LGTBIQ+ Fobia En El Deporte • Festival De Escuelas De Formación 2022 • Juegos Interdependencia De La Alcaidía 2022 • Mambrú 2022 • CERROS 2023	• Apoyo TT Challenge 2023 • Día De LGTBIQ+ Fobia En El Deporte 2023 • Día del desafío • Día de la Actividad Física • Mambrú 2023 • Festival de Futbol de salón femenino



Festival Vóley Playa



Natación



BMX



Fútbol de salón



Vóley de piso

4.1.5 Mejora en escenarios deportivas

Con el objeto de mejorar los escenarios deportivos del municipio, se realizaron actividades para mejorar: la piscina olímpica en la mejora de los reflectores, arreglo de gradas, exteriores, pintura y arreglo de las puertas de los camerinos con apoyo de la Liga de Natación de Cundinamarca. Así mismo, la poda y mantenimiento de la pista atlética y campo de futbol en apoyo del Club Inter Buenos Aires beneficiando a 15 clubes para la ejecución de sus actividades deportivas.

Se desarrolló la estrategia denominada Mambrú en articulación con la ARN (Agencia para la reincorporación y normalización), en donde se creó el club “los niños de barzalosa” con los cuales se desarrollan actividades deportivas como: natación, actividad física musicalizada, futbol, y acompañamiento psicosocial por parte de esta secretaria, con el fin de mitigar los riesgos latentes en los que se encuentran los NNA de las veredas del municipio de Girardot, esta estrategia nos permitió brindarle atención integral y lograr la dotación de elementos deportivos, de adecuación del coliseo barzalosa para el desarrollo de las actividades deportivas necesarias y consecutivas de estos niños y la población de la vereda.

4.1.6 Juegos Intercolegiados

Desde la Secretaría Deportes y Recreación durante el cuatrienio, se han apoyado los juegos Intercolegiados "Supérate" en sus fases municipales (5) y departamentales (4), apoyando a los jóvenes Girardoteños con el suministro de hospedaje, alimentación, alojamiento, uniformes de competencia y de presentación. Igualmente, la Secretaría soportó la ejecución de los juegos comunales en sus diferentes fases en donde el municipio de Girardot ha sido sede de la fase departamental 2 años seguidos, soportando estos eventos mediante el préstamo de los escenarios deportivos y apoyos logísticos.





Juegos Comunales Fase Departamentales



Juegos Comunales Fase municipal





Juegos Intercolegiados





Dotación de uniformes

4.1.7 Apoyo logístico y de transporte

Así mismo, se apoyó con la logística a 7 jóvenes girardoteños pertenecientes al equipo Cop Colombia en el Torneo Paris World Games en la Ciudad de París, Francia en el año 2023 en donde llegaron hasta la fase de semifinales en la disciplina deportiva de Fútbol, logrando un impacto en el reconocimiento de los diferentes talentos juveniles, así como el crecimiento personal de cada uno de los jóvenes que fueron en representación del municipio.

En cuanto al desarrollo de la Política Pública de Deportes y Recreación, se contrató al Sistema Universitario del Eje Cafetero-SUEJE para realizar asesoría, asistencia técnica y acompañamiento en su actualización e implementación. La primera fase del contrato interadministrativo incluye un diagnóstico participativo a través de mesas de trabajo sobre el cual se realizó su socialización y entrega en, octubre 2023 y, paralelo a ello, se generó la formulación de la política prevista para aprobación en el mes de noviembre de 2023.

Teniendo en cuenta que el proceso de construcción ha sido participativo y consensuado, desde su formulación se ha dado cabida a su implementación.

4.1.8 Política Pública

En cuanto al desarrollo de la Política Pública de Deportes y Recreación, se contrató al Sistema Universitario del Eje Cafetero-SUEJE para realizar asesoría, asistencia técnica y acompañamiento en su actualización e implementación. La primera fase del contrato interadministrativo incluye un diagnóstico participativo a través de mesas de trabajo sobre el cual se realizó su socialización y entrega en octubre 2023 y, paralelo a ello, se generó la formulación de la política prevista para aprobación en el mes de noviembre de 2023.

Teniendo en cuenta que el proceso de construcción ha sido participativo y consensuado, desde su formulación se ha dado cabida a su implementación, ya que se ha promovido la participación de la población beneficiaria de esta estrategia municipal.

5. Desarrollo Rural y Ambiente

El Plan de Desarrollo Municipal, "Girardot es de todos, visión 20/40", ha establecido como uno de sus pilares principales: "Girardot, el ambiente es de todos" cuyo objetivo es el de lograr un desarrollo sostenible, lo que quiere decir, que exista progreso en el municipio respetando en medio ambiente, cuidando y protegiendo a cada habitante y la infraestructura del municipio. Así mismo, mediante este eje se busca fortalecer la respuesta ante posibles emergencias, como aquella ocasionada por la Pandemia por COVID-19, decretada por la Organización Mundial de la Salud en marzo de 2020, buscando las estrategias y herramientas idóneas y necesarias que permitan dar respuesta inmediata y oportuna a las demandas que traía consigo la pandemia.

La definición de este eje temático del PDM responde a los Objetivos de Desarrollo Sostenible y a la Agenda 2030 que los implementa, especialmente al ODS 3: Salud y Bienestar; 6: Agua Limpia y Saneamiento; 7: Energía asequible y no contaminante; 11: Ciudades y Comunidades Sostenibles; 12: Producción y Consumo Responsable; 15: Vida de ecosistemas terrestres.

Así mismo, y principalmente, responde al Objetivo 13: Acción por el Clima, el cual procura que los gobiernos bien sean nacionales o locales promuevan sus economías teniendo en cuenta las consecuencias del cambio climático y la afectación al medio ambiente, bajo la protección de las cuencas, los nacimientos de agua, los humedales, los ríos, las reservas forestales y las especies salvajes del territorio municipal. También, y con el fin de atender al ODS 2: Hambre cero, se buscó promover el desarrollo agropecuario del municipio para mejorar la seguridad alimentaria, reducir los índices de desnutrición de la niñez que habita en el municipio.

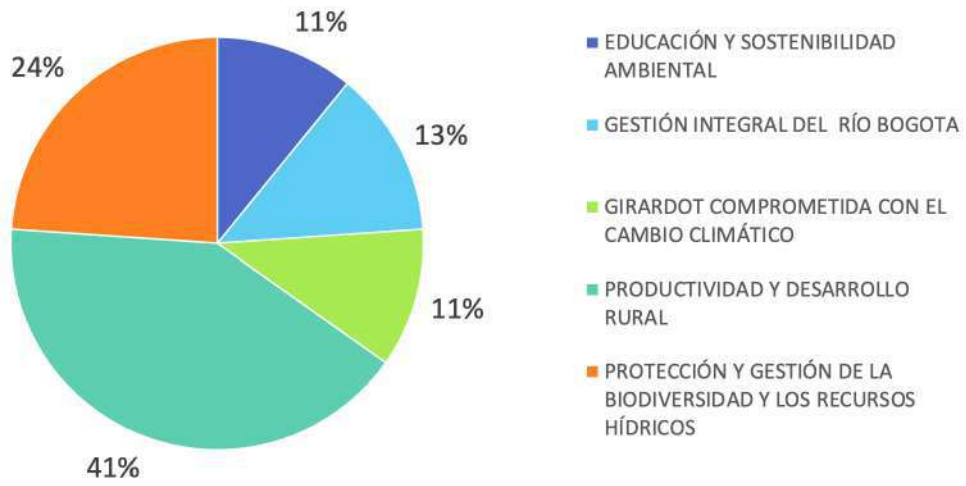
De otra parte, la Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente, atiende igualmente al Eje 2: "Un acuerdo para todos por la Competitividad de Girardot" en el marco del Programa de Desarrollo Económico y su subprograma de Productividad y Desarrollo Rural , cuya finalidad es articular y promover un desarrollo diferente, inclusivo, generador de empleo, emprendedor y competitivo, teniendo en cuenta la recesión económica que genera la Pandemia por COVID-19, Girardot busca atender desde su plan la reactivación económica la mejora de procesos de producción y comercialización especialmente en el sector agroindustrial.

Bajo esta línea, en el marco de la restructuración institucional definida en el Eje 4 del PDM "Girardot, Modelo de Administración Pública", se decidió elevar a rango de Secretaría la Dirección de Asistencia Técnica y de Medio Ambiente-DATMA, a la Secretaría de Desarrollo rural y Ambiente.

En la gestión de la antigua DATMA ahora Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente, se definieron 46 metas, las cuales representan un 8,86% del total de metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y que se ven reflejadas en los ejes 2 y 3, específicamente en los

programas “Desarrollo económico” y "Protección del medio ambiente”. Estos programas a su vez desarrollan 5 subprogramas y su participación en metas, así:

. Gráfico 26. Participación Subprogramas Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente en el PDM.



Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por la Secretaría de Planeación - PDM 2020-2023

Bajo este contexto se puede evidenciar que, esta Secretaría tiene a su cargo proyectos y metas ambiciosas que abordan diversas áreas claves para el crecimiento y bienestar de Girardot; estas iniciativas están diseñadas para promover el desarrollo agrícola, fortalecer la seguridad ciudadana, mejorar la sanidad agropecuaria, enfrentar el cambio climático, fomentar la innovación agropecuaria y abordar la gestión de residuos sólidos.

Dada la transversalidad de los temas, funciones y metas del PDM a cargo de la Secretaría, con el propósito de contextualizar mejor el trabajo que se desarrolló, se abarcan en 4 ámbitos sobresalientes que permiten hacer un mejor análisis del cumplimiento y uso de los recursos asignados, ellos son:

5.1 Asistencia técnica agropecuaria

Este rubro, abarca las metas establecidas bajo el subprograma de Productividad y Desarrollo Rural como un conjunto de servicios y actividades que se ha venido prestando durante el cuatrienio por los profesionales en el campo agrícola y pecuario con el objetivo de mejorar la productividad, la eficiencia y la sostenibilidad de las actividades agropecuarias en Girardot. Esta asistencia se brinda a los agricultores y ganaderos para ayudarles a tomar decisiones informadas y aplicar prácticas adecuadas en sus explotaciones.

Este cumplimiento suele incluir una serie de actividades, como:

- **Capacitación:** Proporcionar formación a los agricultores y ganaderos en las últimas técnicas agrícolas y pecuarias.
- **Asesoramiento personalizado:** Brindar asesoramiento individualizado a los productores para ayudarles a aplicar las mejores prácticas en sus explotaciones.
- **Investigación y desarrollo:** Realizar investigaciones para adaptar y desarrollar tecnologías agrícolas y pecuarias específicas para la región
- **Extensión rural:** Establecer sistemas de extensión para llevar la información y las mejores prácticas a un mayor número de agricultores y ganaderos.
- **Monitoreo y evaluación:** Evaluar constantemente los resultados de las actividades para medir el impacto y realizar ajustes según sea necesario.

En el cuatrienio, se han brindado un total de 2230 asistencias técnicas, representando un impacto significativo en el desarrollo del municipio.

Bajo la metodología implementada, se han obtenido grandes beneficios de la asistencia técnica agropecuaria para Girardot que se reflejan en:

- **Aumento de la productividad:** La asistencia técnica ha ayudado a los productores del área rural del municipio a adoptar prácticas más eficientes, lo que conduce a un aumento en la producción de alimentos y productos agrícolas.
- **Mejora de la calidad:** a través de las mejoras de las prácticas agrícolas y pecuarias mejoradas se han obtenido productos de mayor calidad y mejor valor en el mercado. se han capacitado a 760 personas en buenas prácticas pecuarias y agropecuarias, lo que ha contribuido a la producción de alimentos de mayor calidad y mejor valor en el mercado.
- **Sostenibilidad ambiental:** La asistencia técnica también se enfoca en prácticas sostenibles que reducen el impacto negativo en el medio ambiente, como la gestión de residuos y la conservación del suelo y del agua.
- **Diversificación de cultivos:** Ayuda a los agricultores a diversificar sus fuentes de ingreso, de los cultivos y de las actividades, reduciendo los riesgos asociados con la dependencia de un solo cultivo. Más de 480 personas se han beneficiado de huertas caseras y de la entrega de frutales.
- **Generación de empleo:** se ha estimulado la economía local a través del fortalecimiento del sector agropecuario, haciéndolo más fuerte y permitiendo contribuir a la creación de empleos en el municipio. En total, 200 personas han sido apoyadas en el cumplimiento de labores agropecuarias productivas.
- **Desarrollo rural integral:** La asistencia técnica ha permitido que exista un enfoque de desarrollo rural que aborde aspectos económicos, sociales y ambientales.

Gracias a la meta de mejoramiento genético, se ha logrado un aumento de la productividad que asciende a 886, lo que ha beneficiado a numerosos agricultores y ganaderos en Girardot.

En el marco de estos resultados, se ha velado por utilizar de la mejor forma los recursos definidos para prestar asistencia técnica a la mayor cantidad de usuarios posible, teniendo en cuenta los estándares de calidad reglamentados por la gestión pública y de esta forma garantizar un manejo adecuado de la asistencia técnica agropecuaria que ha desempeñado el municipio de Girardot, la cual ha surtido un papel crucial en el desarrollo rural y la mejora de la economía agrícola del municipio.

5.2 Gestión Forestal en Girardot

Otro de los ámbitos en los que la Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente, que se viene desempeñando en el cumplimiento de sus funciones y metas es de la gestión forestal integral en Girardot. Esto incluye no solo la conservación de los bosques y áreas naturales, sino también la promoción de un uso sostenible de los recursos forestales en beneficio de la comunidad y como respuesta al cambio climático, permitiendo su mitigación y adaptación a sus impactos. A través de este ámbito, se da cumplimiento al subprograma de Educación y Sostenibilidad Ambiental.

Para garantizar el éxito de estas iniciativas, se ha asegurado que el espacio dedicado para vivero municipal sea un lugar que sirva tanto como de reservorio de las especies nativas del municipio, como de un espacio de producción eficiente del material vegetal.

Es así como un importante campo de las acciones al respecto se centra en la conservación de los bosques y áreas verdes del municipio, que se ha trabajado en estrecha colaboración con la CAR, organizaciones ambientales locales y la comunidad para identificar áreas críticas que requieren protección. Se han establecido reservas naturales locales y se han implementado planes de manejo forestal sostenible en áreas de propiedad pública. se han sembrado un total de 3000 árboles en zona urbana y 3800 en zona rural,
De esta forma, la conservación de bosques y áreas verdes ha mejorado la calidad del aire y la biodiversidad en Girardot, atrayendo a turistas y amantes de la naturaleza, lo que ha impulsado la economía local a través del turismo ecológico.

Es importante resaltar que estas iniciativas de reforestación y arborización se han trabajado en conjunto con escuelas, grupos comunitarios y voluntarios para plantar árboles en áreas urbanas y rurales.

Así de este modo, además de mejorar la calidad del aire en la ciudad, se reduce la erosión del suelo y se proporciona hábitats para la fauna local, involucrando activamente a la comunidad en la toma de decisiones sobre qué especies plantar y dónde, fortaleciendo los lazos comunitarios.
Por otro lado, la Secretaría es responsable de expedir permisos de tala y poda en el área urbana pública del municipio. Se ha implementado un proceso riguroso para evaluar cada solicitud, asegurándose de que se cumplan los requisitos de conservación y que se planteen

medidas de compensación ambiental cuando sea necesario. se han expedido 51 permisos desde que se trasladó el proceso a esta dependencia en agosto de este año.
Con este enfoque se garantiza que cualquier actividad de tala o poda sea responsable y sostenible. También genera ingresos en material vegetal para el vivero de la alcaldía que se reinvierten en programas de conservación y gestión forestal.

Se han logrado resultados notables, incluyendo una mejora en la calidad del aire, un aumento en la biodiversidad y un crecimiento en el turismo ecológico. Los proyectos también han generado empleo local y han involucrado activamente a la comunidad en la toma de decisiones, al respecto, se han realizado 2 mediciones de la calidad del aire en colaboración con la CAR y la UDEC, lo que ha permitido certificar una mejora en la calidad del aire durante el "Día Sin Carro", contribuyendo a concienciar sobre la importancia de una movilidad saludable.
La gestión forestal en Girardot es una parte fundamental del compromiso de la Secretaría con el desarrollo sostenible y la preservación del entorno natural. Los programas y proyectos han demostrado ser eficientes en términos económicos y han tenido un impacto positivo tanto en el ambiente como en la comunidad.

5.3 Protección y bienestar Animal

El subprograma de Protección y gestión de la biodiversidad y de recursos hídricos, especialmente en lo relativo a la protección y gestión de la biodiversidad, fue abordado por esta Secretaría manteniendo un firme compromiso con la Protección y Bienestar Animal en el municipio, enmarcado en un enfoque de desarrollo sostenible y calidad de vida para todos los seres vivos que habitan nuestra comunidad.

Desde el inicio de su gestión, se ha trabajado incansablemente para promover una convivencia armónica entre seres humanos y animales, reconociendo que el bienestar de los animales está intrínsecamente ligado a la calidad de vida de nuestros ciudadanos y al progreso sostenible de Girardot.

El principal objetivo de la Secretaría ha sido impulsar una convivencia armónica entre los habitantes de Girardot y los animales que comparten nuestro entorno. Esto se ha traducido en la implementación de políticas y programas que garantizan un trato ético y humano hacia los animales, al mismo tiempo que sensibilizan a la comunidad sobre la importancia de su bienestar. En lo que respecta a la protección animal, se han logrado importantes avances. Se está trabajando en el proceso de reemplazo de vehículos de tracción animal con el apoyo de la gobernación. Además, se ha inscrito jurídicamente la Junta de Protección Animal ante la Gobernación, y hasta agosto, se han esterilizado un total de 1600 animales.

Un pilar fundamental de esta labor ha sido el apoyo constante a las asociaciones de animalistas en Girardot. Esto incluye la entrega regular de alimento, medicamentos y atención veterinaria básica. Esta colaboración ha fortalecido el papel de estas

organizaciones en la defensa de los derechos de los animales y su capacidad para rescatar y cuidar a aquellos en situación de riesgo.

Este programa ha mejorado significativamente la calidad de vida de los animales abandonados o maltratados en nuestro municipio y ha promovido la participación ciudadana en la causa del bienestar animal.

Asimismo, la Secretaría lideró la firma del Decreto de la Ruta de Maltrato Animal, un importante documento que asigna responsabilidades claras a cada entidad según el caso de maltrato animal, asegurando una respuesta efectiva y coordinada ante situaciones de abuso.

Con este enfoque ha mejorado la eficacia de las acciones en la protección de los derechos de los animales y ha permitido una respuesta más rápida y efectiva en casos de maltrato.

La gestión en Protección y Bienestar Animal en Girardot se evalúa rigurosamente en términos de economía, eficiencia y eficacia: En términos de economía, se ha logrado una gestión eficiente de los recursos asignados, garantizando que cada recurso disponible se utilice de manera efectiva para la protección de los animales. Al hablar de eficiencia, se ha establecido una respuesta ágil y coordinada ante situaciones de maltrato y abuso animal, lo que ha llevado a una mayor eficiencia en la resolución de casos. Y en materia de eficacia, se ha logrado un impacto tangible en la calidad de vida de los animales en Girardot, así como una mayor conciencia y compromiso de la comunidad en la protección de los derechos de los animales.

Uno de los desafíos que queda por cumplir es la construcción de un coso municipal, una meta que lamentablemente no se pudo implementar en este cuatrienio. Esto se debe a problemas de ordenamiento territorial y la falta de terrenos propiedad de la alcaldía que cumplan con los requerimientos de uso del suelo para este fin. A pesar de este obstáculo, se siguen buscando alternativas para lograr este importante proyecto en el futuro.

En conclusión, la Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente de la alcaldía de Girardot reitera su compromiso con la protección y el bienestar de los animales en nuestro municipio, a través de programas y proyectos con visión de futuro, trabajamos incansablemente para crear un entorno donde seres humanos y animales coexistan de manera armónica y donde Girardot se destaque como una ciudad compasiva y solidaria.

5.4 Asistencia Técnica Ambiental

La Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente de la alcaldía de Girardot, ha desempeñado un papel fundamental en la prestación de asistencia técnica ambiental en beneficio de su población, dando cumplimiento a los subprogramas de: i). Gestión integral del río Bogotá, ii). Girardot comprometida con el Cambio Climático y iii). Protección y gestión de la biodiversidad y de los recursos hídricos, especialmente en el último acápite.

A lo largo de su gestión, se han establecido objetivos claros y se han ejecutado programas y proyectos que buscan, de manera eficiente y eficaz, contribuir al desarrollo sostenible del municipio, teniendo en cuenta la transversalidad de la adaptación al cambio climático y la mitigación de sus efectos.

En este sentido, se ha enfocado en el cumplimiento de las actividades relacionadas con los Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas (POMCAs) de los ríos Seco y Bogotá. Estos planes buscan la preservación y restauración de las cuencas hidrográficas, reduciendo la vulnerabilidad a inundaciones y sequías.

Además, la Secretaría ha asumido con responsabilidad las órdenes derivadas de la Sentencia del Río Bogotá. Estas órdenes incluyen acciones de restauración y recuperación ambiental de esta importante arteria fluvial que atraviesa el municipio.

Asimismo, ha brindado apoyo constante a la Secretaría de Planeación en la implementación de programas de manejo de residuos sólidos establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS). Esto incluye la promoción de la reducción, reutilización y reciclaje de residuos.

Al mismo tiempo, la Secretaría ha establecido alianzas estratégicas con otras entidades ambientales a nivel local, regional y nacional. La Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente ha colaborado estrechamente con diversas entidades, como la CAR, universidades, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la Secretaría de Ambiente de Cundinamarca, la Cámara de Comercio y empresas de servicios públicos. Estas colaboraciones han permitido la ejecución de proyectos conjuntos para la protección y conservación del entorno.

Para cumplir estos objetivos la educación ambiental se ha convertido en un pilar fundamental de la Entidad, y se han diseñado programas y actividades de sensibilización ambiental dirigidos a la comunidad, las escuelas y otros grupos de interés. Además, se ha brindado apoyo constante a la comunidad cuando solicita asistencia técnica en temas ambientales, promoviendo la participación activa de los ciudadanos en la toma de decisiones. En conjunto, se han desarrollado 21 actividades en el marco del CIDEA, con la participación de 600 personas.

De esta forma, la gestión de la Secretaría ha contribuido a la construcción de una economía más sostenible en Girardot. La conservación de cuencas hidrográficas y la gestión adecuada de residuos sólidos han reducido costos asociados a desastres naturales y problemas ambientales, propendiendo porque los recursos que se han asignado de manera estratégica obtengan resultados tangibles en la preservación del medio ambiente y la mejora de la calidad de vida de nuestros habitantes, fortaleciendo así, la resiliencia de Girardot ante eventos climáticos extremos.

Finalmente, Girardot ha podido cumplir con sus objetivos propuestos en el marco del cambio climático, contribuyendo en la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero.

La gestión de la Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente de Girardot ha sido un testimonio de compromiso con la sostenibilidad ambiental. Su enfoque integral y su capacidad para movilizar recursos y actores han resultado en beneficios significativos para el municipio y sus habitantes, asegurando un futuro más prometedor y equitativo en términos ambientales y económicos.

6. Gobierno

La Secretaría de Gobierno Convivencia y Seguridad Ciudadana está a cargo de los programas de la administración municipal tendientes a la protección de la vida, la honra y los bienes de la comunidad, bajo la preservación del orden público, la seguridad y la convivencia, basando la prestación de sus servicio especialmente en la recuperación del espacio público, la resolución pacífica de conflictos, la participación ciudadana y el acceso a la justica a través de las comisarías de familia y las casas de justicia. Así como también de las inspecciones de policía y de los corregimientos del área rural del municipio.

Esta Secretaría esta igualmente encargada de la prevención de los delitos, la investigación de estos, bajo el ejercicio de facultades y atribuciones de policía con el apoyo de los organismos de seguridad y justicia municipal, es por lo que, bajo su encargo se encuentra el sistema penitenciario y carcelario de Girardot. Finalmente, por asignación del Alcalde municipal reviste las facultades relativas de la Ley 675 de 2001, respecto de las inscripción y certificación de las personerías jurídicas y representación legal de las propiedades horizontales del municipio.

La misionalidad en esta Secretaría ha estado cobijada por lo establecido en el Objetivo de Desarrollo Sostenible 16: Paz, Justicia e Instituciones Sólidas el cual realiza un llamado a la acción para construir sociedades pacíficas, justas e inclusivas, tomando como base la paz y la seguridad, pilares fundamentales para el desarrollo sostenible, buscando la prevención, la resolución de conflictos, así como la construcción de sociedades resilientes a través de instituciones transparentes y responsables.

La promoción de la justicia y el acceso equitativo a sistemas judiciales eficaces son componentes esenciales de este objetivo. Garantizar el Estado de Derecho y el respeto a los derechos humanos son pasos cruciales hacia la construcción de sociedades estables y prósperas. Así mismo, se debe fomentar la participación ciudadana, empoderando a la sociedad para que desempeñe un papel activo en la toma de decisiones.

Para dar cumplimiento al objetivo misional, el Plan de Desarrollo Municipal estableció 56 metas ubicadas en tres de los cuatros ejes proyectados para la vigencia 2020-2023, a saber:

Eje 1: Cuidar y proteger a la gente y sus derechos; Programa Pacto por la humanización de la vida y la felicidad y el subprograma Discapacidad con inclusión social, Eje 3 Girardot, el ambiente es de todos; Programa Gestión del riesgo, compromiso de todos y el subprograma Gestión del riesgo compromiso de todos, Eje 4 Girardot, modelo de administración pública; Programa Formación ciudadana y participación y los subprogramas Espacio público, participación comunitaria y propiedad horizontal.

Teniendo en cuenta lo mencionado, el municipio adelanto las siguientes actividades para la ejecución de las apuestas previstas en el plan de desarrollo municipal:

6.1 Discapacidad con inclusión social

El abordaje de la población con discapacidad en el municipio de Girardot está definido por la **Política pública de Discapacidad según el Acuerdo Municipal 019 del 2019**, escenario mediante el cual se organizó el Comité Municipal de Discapacidad y se dictaron disposiciones relativas a garantizar medidas de inclusión, acción afirmativa y de ajuste razonable a la población con discapacidad en el municipio. La Secretaría de Gobierno ejerce la Secretaría Técnica de esta instancia de participación.
La implementación de esta política se tenía prevista iniciar durante el año 2020, sin embargo, teniendo en cuenta la contingencia sanitaria generada por la pandemia COVID-19 y las medidas de restricción, no fue posible el despliegue de acciones para el cumplimiento de metas.

Para el año 2021 la Secretaría de Gobierno como Secretaría Técnica, notificó a sus homólogas para la realización de mesas de trabajo con el objetivo de conocer el avance del Plan de Acción de la Política Pública de Discapacidad por parte de cada una de las Secretarias responsables de las acciones, allí, se obtuvieron los siguientes resultados:

En cuanto a la vigencia 2022, y con el objetivo de prestar un mejor servicio a este grupo poblacional, se realizó la solicitud de adecuación del CENTRO DIA ubicado en las instalaciones del antiguo ITUC a la Secretaría de Infraestructura, buscando garantizar la prestación de este servicio para la población con discapacidad. Para ello, se realizó el proceso de certificación, mediante el Contrato Interadministrativo No. CTO-900-CI-900-2022**,** cuyo objeto contractual es “Garantizar el proceso de certificación y el registro de localización y caracterización de población con discapacidad RLCD, en el municipio de Girardot Cundinamarca”.

En el marco de la participación de la población beneficiaria, durante la presente anualidad 2023, se han realizado mesas de trabajo con los representantes de la población en condición de discapacidad del municipio y la administración municipal donde se establecieron temas para agendamiento y cumplimiento durante la vigencia tales como:

Así mismo, se realizaron recorridos por la zona céntrica del municipio de Girardot, junto con el equipo de espacio público, con el fin de sensibilizar a los comerciantes de esta zona sobre el uso adecuado de las zonas peatonales e implementando la campaña llamada “Abramos Paso con Espacio”.

En el marco de la implementación de la política pública de discapacidad, se logró impactar a más de 300 personas en condición de discapacidad y sus cuidadores con la conmemoración anual del día internacional de la población con discapacidad.

Otra línea de acción destacable en el marco de la implementación de la política pública es la capacitación a los servidores públicos en el abordaje y atención a la población con discapacidad garantizando el uso adecuado del lenguaje para este grupo poblacional, hecho que impactó positivamente a toda la población en condición de discapacidad del municipio.

6.2 Seguridad Ciudadana para todos

Una de la principal apuesta consagrada en este subprograma es la generación de una política Pública de Seguridad y Convivencia Ciudadana, la cual está en proceso de formulación. Durante el año 2023, se realizó un diagnóstico de seguridad en el municipio de Girardot en el año 2022 con el objetivo de prevenir disminuir y minimizar los riesgos que vulneran la seguridad pública e integral y la sana convivencia ciudadana en el municipio y que se constituye en la base de esta importante política pública.

Otro aspecto fundamental en este subprograma ha sido el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana-PISCC, en el marco del cual ha desarrollado: i). 16 consejos de seguridad para promover acciones que contribuyan a la sana convivencia de los habitantes del municipio de Girardot; ii). Brindar seguridad a las 5 comunas en conjunto con la Policía Nacional, la Policía de Infancia y Adolescencia y el ICBF especialmente en establecimientos educativos; iii). Avances en la implementación de la alerta temprana No. 043 de 2019; iv). Mesas de trabajo con líderes comunales para abordar temáticas sobre: Consumo de sustancias psicoactivas, Venta de estupefacientes, Riñas, vallas publicitarias, sicariato y hurtos principalmente sector de la punta el palo y parque de la juventud mitigando acciones delictivas que afectan la seguridad y la convivencia de la ciudadanía.

En cuanto al Impacto en temas de seguridad es preciso resaltar la gestión que se ha realizado en la generación de conciencia a niños, niñas y adolescentes del municipio que se encuentren por parques, vías y lugares públicos sin el acompañamiento de sus padres o cuidadores en el horario de las 21:00 a las 5:00 horas, en los cuales se realizaron 8 operativos en articulación con la Policía de Infancia y Adolescencia, Comisaria de Familias, Personería municipal dando cumplimiento a la Ley 1098 del 2006, en donde se han impactado más de 95 NNA en zonas de Discotecas, bares del municipio para la vigencia 202X

Una apuesta principal realizada es la capacitación a los efectivos de la Policía Nacional especialmente en materia de resolución pacífica de conflictos a través del diálogo, la mejora de la convivencia ciudadana con el fin de generar acciones conciliatorias entre la población de Girardot.

En el marco de la adquisición de implementos de seguridad, en el cuatrienio se realizó el seguimiento al convenio con la federación colombiana de municipios con la cual se gestionó el mantenimiento preventivo y correctivo de 33 cámaras de seguridad, y en el año 2023 se ha adelantado un diagnostico real del sistema de cámaras de seguridad y el sistema del centro de monitoreo y el mantenimiento de más del 60% de todos los sistemas mencionados,

donde se ha gestionado la implementación de alarmas comunitarias que mejoren la seguridad de la población aunando esfuerzos con la secretar de gobierno del departamento. En cuanto al mantenimiento de los vehículos que permiten garantizar la seguridad de los habitantes del municipio, se han realizado durante todas las vigencias.

Finalmente, en cuanto al mantenimiento del bienestar de los reclusos del Centro Penitenciario, durante las vigencias 2020-2023, se han generado los contratos que tienen por objeto: garantizar el mejoramiento del sistema penitenciario y carcelario para la cárcel y la penitenciaría de Girardot y el suministro de raciones alimentarias para las personas sindicadas. Para el año 2022 se realizaron las adecuaciones respectivas al Centro Traslado de Protección.

6.3 Por la Restitución de Derechos

- Atención a niños, niñas y adolescentes.

Desde la Secretaría de Gobierno se implementaron acciones de prevención para velar por la protección y derechos de los niños niñas y adolescentes, realizando campañas de sensibilización a la población del municipio por medio de charlas y talleres, adicionalmente se realizaron las siguientes campañas i)Abre Tus Ojos, ii)Y Tú Que Eliges?, iii) El Derecho De Defender Mi Cuerpo, iv) Sin Armas La Vida Es Otro Cuento, v) Dale Sentido A Tu Vida, vi) Mi Superhéroe, vii) Derechos Sexuales Y Reproductivos Dale Sentido A Tu Proyecto De Vida, viii) Tu Cuerpo Es Tuyo Y De Nadie Mas, ix) Respeta mis derechos, x) Responsabilidad penal adolescente.

Tabla 34. Niños, niñas y adolescentes impactados

Alcance / Año	2020	2021	2022	2023
Niños, Niñas y adolescentes		235	1264	227

Fuente: Elaboración propia con datos suministrados

Con el fin de velar por el proceso de rehabilitación de los NNA, se suscribieron los contratos N° 1287, 797 y 637, con la Fundación Manantial de Vida, con el objeto de garantizar el proceso de rehabilitación de niños, niñas y adolescentes y jóvenes mayores de 18 años con problemas de consumos de sustancias psicoactivas.

En el marco de las funciones de la Secretaría se garantizó el adecuado funcionamiento y la auto sostenibilidad del Centro Transitorio De Responsabilidad Penal Para Adolescentes Infractores CETRA, brindando acompañamiento asistencia por medio de actividades pedagógicas a los adolescentes infractores, de igual manera se les proporciona alimentación y elementos de aseo personal durante el periodo de estadía. Para la vigencia 2023 con corte a julio, el programa ha alcanzado un total de 74 jóvenes.

Por otro lado, se suscribió el Convenio Interadministrativo No. 878 del 2023 entre la Alcaldía de Girardot, Ricaurte, Nilo, Agua de Dios, Jerusalén, Nariño, Guataqui, Tocaima, Beltrán y el

ICBF con el fin de mantener y fortalecer el funcionamiento adecuado del Centro Transitorio de Responsabilidad Penal para adolescentes infractores y lograr así aunar esfuerzos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros para desarrollar las estrategias de protección y acogida de los adolescentes infractores de la Ley penal, con el fin de dar cumplimiento y continuidad a los fines propios de la Ley 1098 de 2006.

Así mismo en el marco de los planteado en el PDM en lo concerniente con trabajo infantil y la explotación sexual de NNA, se han adelantado mesas de trabajo logrando alianzas interinstitucionales con los programas de Infancia y Adolescencia, Afrodescendientes de la Secretaría de Desarrollo Económico y Social, durante estos encuentros se han desarrollado e implementado actividades con los diferentes grupos poblacionales de estos programas, así mismo se han socializado las rutas de atención ante la posible vulneración de derechos.

Adicionalmente, se han realizado comités interinstitucionales para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y la prevención de la explotación Sexual y Comercial de los NNA. Por otra parte, se efectuaron talleres preventivos en las Instituciones Educativas Nuestra señora del Pilar, Nuevo Horizonte, donde se orientó de manera lúdico-pedagógica a los estudiantes de los grados 10 y 11 en el tema de ESCNNA - CIETI con el objetivo de fomentar herramientas de autocuidado, factores de riesgo y rutas de atención, entre otras, con ello se busca proteger a niñas, niños y adolescentes del Municipio de Girardot.

Por otro lado, se realizaron jornadas en los barrios Nuestra Señora del Carmen, Salsipuedes, Valle del Sol y Corazón de Cundinamarca con la participación de la Junta de Acción Comunal y la comunidad en general, donde se abordó la desinformación, mitos, y realidades de los temas ESCNNA - CIETI, mediante la orientación en el uso adecuado de redes sociales, el autocuidado, factores de riesgo y rutas de atención, entre otros. Con ello, se buscar proteger a niñas, niños y adolescentes desde el ámbito familiar y comunal.

- Garantizar los derechos a la población en habitabilidad de calle

En el marco de las funciones de la Secretaría y dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1641 de 2013 se adoptaron planes para la atención a la población en habitabilidad en calle, a través de la instalación de la mesa interinstitucional donde se socializó el cronograma de actividades a realizarse en articulación con la Policía Nacional, Secretaría de salud, Secretaría de Desarrollo Económico y Social y Ejercito Nacional. Adicionalmente se realizaron jornadas de atención integral para los habitantes de calle y en condición de calle, durante el desarrollo del encuentro se logró la atención de 40 habitantes de calle, con el objetivo de que cada uno recibiera atención integral a través del personal de la Secretaría de salud, de igual manera se les brindó refrigerio, elementos de aseo personal, entre otras ayudas para el mejoramiento de la calidad de vida de estas personas.

- Acceso a la justicia

En pro de garantizar el acceso a la justicia para la población del municipio el equipo psicosocial de la Casa de Justicia de Girardot ha realizado de manera permanente difusión de los servicios de la entidad a través de medios radiales, la página oficial de la Alcaldía Municipal, jornadas de perifoneo por los barrios, divulgación de videos educativos, con la finalidad de dar a conocer todos los servicios de la entidad, invitando a la comunidad a participar de manera activa de los servicios gratuitos, así mismo, se dan a conocer todas las actividades y campañas que se realizan desde la oficina de Desarrollo Comunitario y las jornadas de casa de justicia móvil.

El equipo psicosocial de la Casa de justicia ha realizado capacitaciones a los niños niñas y adolescentes del municipio de Girardot, en donde han desarrollado actividades lúdico pedagógicas de promoción y prevención en temas relacionados con el consumo de sustancias psicoactivas, abuso sexual, autocuidado del cuerpo, violencia sexual, convivencia familiar, la responsabilidad penal adolescente, prevención de la violencia de género y derechos de las mujeres y de la familia, donde se enfatizó en la adecuada relación que debe existir entre los miembros de una familia, estableciendo en los niños y niñas que esta relación debe darse dentro del afecto, el respeto, la tolerancia y la cooperación, el desarrollo de estas actividades se ha realizado con estudiantes del jardín infantil mi dulce hogar, colegio Nuestra Señora de Guadalupe, Institución Luis Duque Peña y Nuevo Horizonte.

Ahora bien, desde la Secretaría se han coordinado jornadas de limpieza externa, fumigación, limpieza del canal de aguas lluvia, a las instalaciones de casa de justicia con el fin de arreglar, cuidar y mantenerla en óptimas condiciones. Estas jornadas se han organizado con el apoyo de la Secretaría de Infraestructura, Ser ambiental, ProDesarrollo y la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural.

- Población étnica

Desde la Secretaría se llevó a cabo el primer Conversatorio y Capacitación de Emprendimiento y Liderazgo de forma Virtual con el Apoyo del Instituto de Fomento y Turismo y Casa de Justicia del Municipio, el cual fue dirigido a la población afrocolombiana del Municipio de Girardot, en donde se contó con la participación de 14 personas.

Por otra parte, se realizó el acompañamiento y asistencia al evento Feria Gastronómica Afro, desarrollado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Social en donde se abordaron a los participantes de la población Afrodescendientes del Municipio, con el fin de darles a conocer las ofertas, rutas de atención y acceso a la justicia que cuenta la comunidad a través del equipo de desarrollo comunitario de Casa de Justicia.

Finalmente, se realizó conmemoración día afrocolombianidad en el centro vacacional San Nicolás en Barzalosa, donde se abordaron temas culturales e históricos, como los orígenes de los afros y su libre desarrollo dentro de la sociedad y finalmente se les reforzó el sentido de pertenencia a esta población, la cual contó con una participación de 15 personas.

- Comisarías de familia

Por parte de las Comisarias de Familia se ha brindado apoyo a los casos de violencia intra familiar que han sido reportados y que están asociados a la mala comunicación, estilos de afrontamiento inadecuados ante situaciones que les generan estrés y no cuentan con las herramientas idóneas para resolverlos, a través de este apoyo se realiza la valoración de la situación con el objetivo de identificar el estado emocional de las víctimas, aplicación de instrumentos de valoración del riesgo con el fin de identificar el grado de violencia que se está generando y de esta forma las comisarias emitir las respectivas medidas de protección provisionales y definitivas según lo amerite el caso, también se han realizado visitas domiciliarias; una con el objetivo de realizar seguimiento de los diferentes casos. Visita a los adultos mayores, con el objetivo de valorar su estado de salud, física y cognitiva y verificar sus derechos integrales y las condiciones en las que se encuentran.

Por otra parte, se realizan aportes y conceptos en las diferentes audiencias relacionadas con violencia intra familiar y en donde se encuentran inmersos NNA donde se puede requiere establecer de forma provisional o definitiva la custodia del menor según lo requiera cada caso, adicionalmente se realizan visitas para la asignación de cuota de alimentos.

- Conmemoración del día de las víctimas, comité de garantías de no repetición

Desde la Secretaría se realizó, en el auditorio de la Universidad Piloto de Colombia sede Girardot, la jornada de Conmemoración del Día Nacional de la Memoria y Solidaridad con las Víctimas del Conflicto Armado, con el fin de ofrecer un homenaje significativo hacia las víctimas del conflicto armado y sus familias, sumado a esto dentro de la jornada se efectuaron los talleres de biosanación - retro inspección, de empoderamiento, liderazgo y emprendimiento; con la finalidad el brindar un espacio amable y de respeto. Además de concientizar a la ciudadanía acerca de los actos violentos en Colombia a causa del conflicto armado.

Asimismo, durante el cuatrienio se han desarrollado (17) subcomité de prevención protección y garantía de no repetición en donde se socializó la actualización del plan de contingencia y el plan de prevención, en el desarrollo de este subcomité se contó con la participación de dos delegados de la mesa de participación efectiva de las víctimas del conflicto armado, la delegada de la unidad para las víctimas, quién enfatizó la importancia de realizar las actuaciones del plan municipal, así mismo, contemplar las diversas estrategias en articulación con estas instituciones con el objetivo de dar respuesta a las necesidades y problemáticas de las victimas conforme a lo establecido en la Ley 1437 de 2011. Así mismo, se llevó a cabo el segundo subcomité de Prevención Protección y Garantía de no Repetición donde se socializó la alerta temprana 019 de 2023, y la Socialización del decreto No 166 del 2021, durante el desarrollo se contó con la participación de las dos delegadas de la mesa de participación efectivas de las víctimas del conflicto armado, de igual manera se contó con

la participación de la delegada de la unidad para la victimas la Dra. Ligia Parra quien lidero la socialización de la alerta temprana y enfatizó la importancia de dar seguimiento a cada una de las recomendaciones por parte de las entidades correspondientes.

- Libertad religiosa

Dando continuidad con la gestión eficiente de los ejes fundamentales de esta cartera, se cuenta con la **Política Pública De Libertad Religiosa,** donde en el año 2020 se creó el Comité **Municipal De Libertad Religiosa, Culto Y Conciencia** a través del Acuerdo Municipal No. 12 del 30 de noviembre de 2020 con el cual implementa la Política Pública de Libertad Religiosa, en el marco de este comité se realizaron diferentes mesas de trabajo, se crearon espacios de participación articulada entre las entidades de gobierno, las JAC y la comunidad, donde a través de conversatorios y encuentros de comunidades religiosas, se intenta promover la participación de la comunidad, los valores y el respeto por la libre expresión y la libertad de culto.

- Auxilios funerarios

En concordancia con el PDM "Girardot es de Todos Visión 20/40", y abordando la población vulnerable y de escasos recursos, la cual vive situaciones de muerte y perdida de seres queridos, desde esta dependencia anualmente se entregan auxilios funerarios, para el año 2023 se han entregado más de 15 auxilios funerarios, impactando esas familias vulnerables a través la suscripción del contrato N°636-2023 donde se impactó a familias de escasos recursos en estado de calamidad por el fallecimiento de un ser querido de los habitantes del Municipio de Girardot.

De acuerdo a lo anterior es importante mencionar que en el año 2020 a raíz de la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID - 19, se impactaron más de 100 familias desde la Secretaría de Gobierno, con la entrega de auxilios fúnebres mitigando el impacto económico y de salud debido al alto número de fallecidos por COVID - 19.

6.4 Espacio público

- Parque Bolívar

Desde la Secretaría en el desarrollo de la gestión del espacio público llevó a cabo una jornada de sensibilización con los vendedores de bebidas refrescantes en el Parque Bolívar haciendo énfasis en el manejo de residuos sólidos, en donde se socializó la importancia del plan de saneamiento enfocado en 3 acciones: gestión de residuos, limpieza y desinfección y control de plagas; siendo estas acciones las principales para minimizar al máximo la contaminación y finalmente se realizó el ejercicio práctico de separación en la fuente de los posibles residuos que son generados en sus lugares de preparación y venta de alimentos, con la finalidad de que ellos realicen la disposición final de manera adecuada.

- Vendedores informales

La Secretaría ha logrado establecer 83 actas de compromiso con los vendedores informales con el fin de no afectar el espacio público del Municipio de Girardot. Por otra parte, se ha venido adelantando un censo a los vendedores del parque de las pizzas, la plaza de mercado y parque bolívar en donde se ha aplicado con información básica de la persona, para poder llevar un adecuado control y poder actualizar la base de datos que reposa en el archivo de la Secretaría de espacio público, estas encuestas van dirigidas a los vendedores ambulantes, estacionarios, informales y formales.

- Desalojo, recuperación de zonas y asentamientos ilegales

Se ejecutó la campaña "La Recuperación del Espacio Público es de Todos" y "Abramos Paso con Espacio" la cual fue enfocada en NNA del barrio Villa Alexander, en donde se entregaron folletos con imágenes didácticas del Espacio Público, también se realizó charla y socialización de cómo se invade el espacio público, el uso adecuado del espacio como de las zonas peatonales, el respeto de las rampas de acceso para las personas en condición de discapacidad.

La Secretaría de Gobierno en articulación con el trabajo que realizan las Inspecciones de Policía se han realizado visitas de reconocimiento, vigilancia y control para la gestión de desalojo y recuperación de asentamientos ilegales, las cuales se han adelantado en acompañamiento con la Corporación ProDesarrollo y la Policía Nacional. Adicionalmente se realizaron visitas a los asentamientos subnormales de las comunidades que viven en el barrio las acacias en estos espacios, por parte de la Corporación Pro Desarrollo, se dictó de capacitación comunitaria en las temáticas sobre la prevención de temporada seca, recomendaciones de riesgos en el hogar, medidas de protección para controlar plagas y las emergencias en la comunidad. Por otra parte, se realizó recorrido por la ronda del Rio Bogotá, con el fin de realizar reconocimiento e identificación de las zonas de alto riesgo, así mismo se concientiza la población del peligro de habitar en esta zona ribereña.

6.5 Participación comunitaria

- Gobierno activo, participación ciudadana, participación comunitaria, juntas de acción comunal.

La Secretaría ha gestionado capacitaciones a los presidentes de juntas de acción comunal y ediles comunales en acompañamiento con los estudiantes de ingeniería de sistemas del Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional, sobre el manejo de la plataforma con el objetivo de aprender a cargar la información al nuevo sistema, también por parte del ministerio del interior se les explicó el paso a paso en realizar la inscripción en la plataforma de INVIAS sobre los proyectos comunales.

Por otro lado, a los líderes comunales del barrio de las acacias les fue dictada capacitación relacionada con liderazgo, donde se les transmitió conceptos como, un líder tiene

habilidades que sirven para conducir y acompañar a la comunidad en donde están viviendo y los lideres están para servir y no ser servido, se proporcionaron ideas innovadoras, en este conversatorio y se integraron los enlaces comunales resolviendo dudas de la comunidad.

Seguidamente, se llevó a cabo capacitación sobre temas relacionados con la conciliación la cual fue dirigida a las Juntas de acción comunal, en donde se les explicó sobre asuntos como rendir descargos, como hacer un fallo y como mejorar el tema de la comunicación asertiva entre las comunidades, así mismo, se les resaltó la importancia del artículo 48 de la ley 2166, esta capacitación fue desarrollada en el auditorio de casa de justicia, esta fue dirigida por los abogados conciliadores y apoyo profesional del equipo psicosocial.

6.6 Propiedad Horizontal

A lo largo del cuatrienio se han realizado campañas de cultura ciudadana sobre el Código de Policía (Ley 1801 de 2016), reglamento de propiedad horizontal, estas fueron dirigidas a los administradores de (10) Conjuntos Residenciales con el objetivo de aprender a *ser un buen vecino*, así mismo, a través del conocimiento adquirido se pueden identificar las clases de conflictos administrativos respecto al reglamento interno de cada propiedad horizontal, concerniente a las temáticas como ruidos, manejo de basura y tenencia y cuidado de las mascotas y a partir de la identificación de los principales problemas sensibilizar, promover y fortalecer la sana convivencia.

7. Planeación

La relación entre los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y el ordenamiento territorial en el municipio de Girardot es fundamental para promover un desarrollo sostenible y equitativo. A continuación, se describen algunas formas en que los ODS se relacionan con el ordenamiento territorial en Girardot:

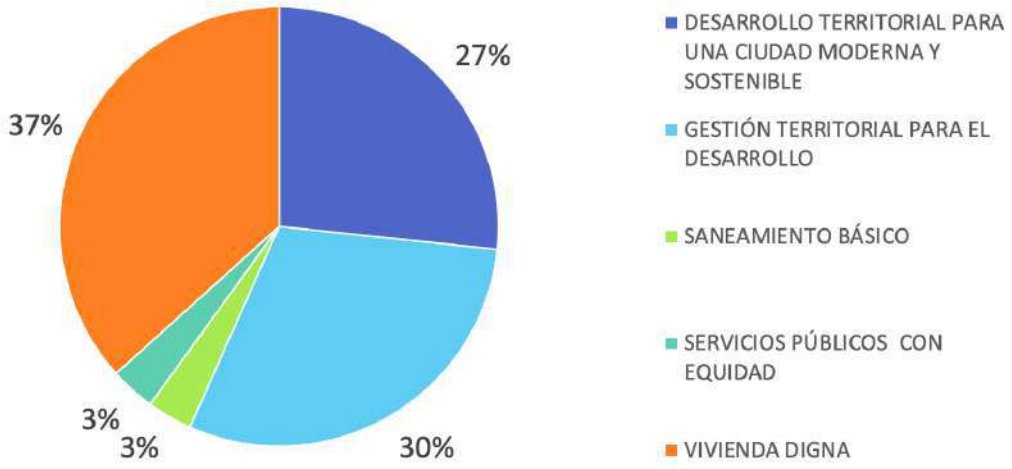
- **ODS 11 - Ciudades y Comunidades Sostenibles:** El ordenamiento territorial en Girardot es esencial para planificar el crecimiento urbano de manera sostenible y promover el acceso equitativo a servicios básicos, viviendas adecuadas y espacios públicos. Esto contribuye a crear territorios y comunidades más sostenibles y habitables.
- **ODS 15 - Vida de Ecosistemas Terrestres:** El municipio de Girardot cuenta con áreas naturales y ecosistemas terrestres que deben ser protegidos y gestionados de manera sostenible. El ordenamiento territorial puede definir zonas de conservación y áreas de uso agrícola o urbano, garantizando la protección de la biodiversidad local.
- **ODS 13 - Acción por el Clima:** Girardot puede utilizar el ordenamiento territorial para identificar áreas vulnerables a eventos climáticos extremos y planificar la infraestructura y el uso del suelo de manera que se reduzca la exposición a riesgos climáticos y se promueva la adaptación al cambio climático.
- **ODS 1 - Fin de la Pobreza y ODS 2 - Hambre Cero:** La planificación del ordenamiento territorial en Girardot debe incluir estrategias para garantizar el acceso a la tierra y los recursos naturales para la agricultura, lo que es fundamental para combatir la pobreza y mejorar la seguridad alimentaria.
- **ODS 17 - Alianzas para lograr los Objetivos:** El ordenamiento territorial en Girardot requiere la colaboración entre el gobierno municipal, la comunidad local, el sector privado y otras partes interesadas. Establecer alianzas y promover la participación ciudadana en el proceso de planificación es fundamental.

En este contexto, el ordenamiento territorial en el municipio de Girardot se constituyó como una herramienta para impulsar el desarrollo sostenible del municipio. Esto implica planificar el uso del suelo de manera que se promueva la equidad, se proteja el entorno natural y se fortalezcan las capacidades de la comunidad local para enfrentar desafíos como el cambio climático y la pobreza. La alineación con los ODS proporciona un marco global que ayuda a Girardot a trabajar hacia un futuro más sostenible y justo.

Para lograr este propósito, el Plan de Desarrollo Municipal enfoco su accionar en los ejes: ***1. Cuidar y proteger a la gente y garantizar sus derechos, 3. Girardot el Ambiente es de todos y 4. Girardot, modelo de administración pública.*** La gestión de la secretaría de planeación que es transversal a la gestión del municipio, estuvo determinada por la ejecución de 30 metas, las cuales representan un 5.8% del total de metas establecidas en el Plan de

Desarrollo Municipal y que se ven reflejadas en tres programas: 1)“Caminar juntos hacia el futuro con habitabilidad digna”, el cual tiene 3 subprogramas relacionados, 2)“Desarrollo territorial para una ciudad moderna y sostenible” y 3) “Fortalecimiento de la capacidad institucional”, con un subprograma cada uno respectivamente, así:

Gráfico 27. Participación Subprogramas Secretaría de Planeación en el PDM



La gestión de la Secretaría de Educación se puede dividir de acuerdo con los tres programas del PDM, en aspectos de habitabilidad, ordenamiento territorial y capacidad institucional.

7.1 Vivienda

La Dirección de Vivienda en el Municipio de Girardot tiene como misión fundamental la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la vivienda social, así como la promoción de programas básicos asociativos de vivienda, el mejoramiento urbano y la regularización de predios. Esta misión se encuentra respaldada por la legislación vigente, incluyendo la Ley 9 de 1989, sus decretos reglamentarios, la Ley 3 de 1991, la Ley 388 de 1997, el Plan de Ordenamiento Territorial y otras normativas pertinentes.

El objetivo central de la Dirección de Vivienda es mejorar la calidad de vida de la población en situación de pobreza, lo cual se logra a través de la elevación de la calidad urbanística del territorio municipal. Además, se enfoca en prevenir el desarrollo de áreas que no sean aptas para la urbanización. En este sentido, la Dirección trabaja en la planificación y gestión del uso del suelo, el fomento de viviendas asequibles y el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad en el municipio.

Para cumplir con su misión, la Dirección de Vivienda trabaja en estrecha colaboración con otras entidades gubernamentales, actores locales y la comunidad, promoviendo así la participación ciudadana y asegurando el desarrollo sostenible del territorio de Girardot. Sus esfuerzos se centran en brindar soluciones habitacionales adecuadas, fomentar la inclusión y promover la equidad en el acceso a la vivienda, contribuyendo al bienestar de la población local.

7.1.1 Logros en materia de soluciones de vivienda

Dentro del marco del programa ***"Caminar juntos hacia el futuro con habitabilidad digna"*** que hace parte del ***Eje 1. Cuidar y Proteger a la gente y sus Derechos*** y el proyecto para fortalecer el acceso a soluciones de vivienda en el Municipio de Girardot, se han logrado avances significativos y notables logros que han tenido un impacto positivo en la comunidad y el desarrollo urbano. Algunos de los logros más destacados incluyen:

Tabla 35. Logros en el marco del proyecto "Fortalecer el acceso a soluciones de vivienda en el Municipio de Girardot"

LOGROS	ACTIVIDADES	RESULTADOS / AVANCES
Convenio Interadministrativo MVCT 717-2020 Girardot – Cundinamarca, Aunar esfuerzos entre el MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO y el MUNICIPIO DE GIRARDOT para adelantar procesos de saneamiento y cesión a título gratuito, en los términos establecidos en la Ley 1955 de 2019, y las normas que la modifiquen o reglamenten.	Cumplir con los requisitos del decreto 523-21	Entrega de la titulación a 172 familias
Construcción de C.I.C ubicado en valle del sol	La construcción de la obra civil del Centro de Integración Ciudadana	Obra física ya terminada
Contrato 703-2023, Mejoramiento de las viviendas ubicadas en las direcciones, mz. D casa 5 y 6 Mz E casa 8 y mz. F casa 29 del barrio corazón de Cundinamarca.	El mejoramiento de estas cuatro viviendas para las familias que se encuentran en zona de riesgo.	Obras en ejecución
Construcción de las obras de urbanismo de valle del sol.	Construcción de sardineles, andenes y rellenos en material seleccionado	Obra física terminada
Convenio de interés Público No. 425-2021, Aunar esfuerzos para adelantar actividades de coordinación, supervisión, control de procesos relacionados con la construcción de urbanismo y comercialización del proyecto denominado CAFAM DEL SOL.	En la manzana 3, Las torres 1 a la 11. Lleva un avance del 70%, con relación a la construcción de las torres, Las obras de urbanismo se dan inicio. En la manzana 2 – torres 1 a la 9. lleva un avance del 40 % con relación a la	En ejecución

LOGROS	ACTIVIDADES	RESULTADOS / AVANCES
	construcción de las torres, Las obras de urbanismo se dan inicio.	
Contrato 1327-MC-036-2022, Contratar la compraventa de estufas eco-eficientes para un proyecto de reducción huella de carbono en el Municipio de Girardot Cundinamarca.	Se realizó la identificación de las familias que tenían la necesidad del mejoramiento de su cocina y que no se encontrara en zona de riesgo	Entrega de 20 cocinas eco-eficientes
Convenio interadministrativo No. SHVS-CDCVI-136-2022, entre la gobernación de Cundinamarca y el Municipio de Girardot. Mejoramiento de las condiciones de habitabilidad complementando el sistema de almacenamiento de agua potable	Se realizó la identificación de las familias que tenían la necesidad del mejoramiento de su tanque de almacenamiento y que no se encontrara en zona de riesgo.	En proceso de contratación

El G.I.T. de Vivienda y Habitat participo en el Rediseño Institucional y los oficios y documentos en la carpeta Rediseño.

- FIDEICOMISO URBANIZACIÓN VILLA CAROLINA ETAPAS I Y II CÓDIGO SUPER 35087

Se requiere liquidar contrato fiduciario y demás temas de construcción del proyecto de Villa Carolina Etapas I y II

- TITULACIÓN DE BIENES FISCALES

PROGRAMAS DE LOTES CON SERVICIOS EN LA ZONA URBANA Y RURAL

Por medio se la Resolución 606 de 2011 el Municipio hace 3 administraciones inicio dos programas de Lotes con Servicios en la zona urbana y rural, los cuales están desfinanciados, en la actualidad se tiene Proyecto Valle del Sol Etapas VI Y VII en el sector urbano y Portal de Girardot en la Ruralidad.

LOTES CON SERVICIO ZONA URBANA

Bajo la resolución n° 034 del 27 de enero del 2021 “por medio de la cual se adjudican unos lotes con servicio públicos, respecto del proyecto denominado valle del sol del área urbana del municipio de Girardot, para su desarrollo como plan de vivienda de interés social en favor

de los potenciales adjudicatarios que cumplieron con todas las condiciones, requisitos y exigencias efectuadas por parte del municipio de Girardot.

La cual se adjudicaron a 130 beneficiarios que cumplieron con los requisitos antes mencionados, de las cuales 126 ya se cuentan registradas en instrumentos públicos.

INSTITUCIÓN LAS ACACIAS- CDI – MEGA COLEGIO

Con una área total construida de 6.097 m2, distribuida en cuatro (4) módulos construidos en dos plantas con cubierta acabada en teja termo acústica y placas impermeabilizadas con manto de aluminio, con capacidad para 960 alumnos entre primaria y bachillerato. Ubicado al costado sur del lote, distribuidos 26 aulas (14 en el primer piso y 12 en el segundo piso), un aula de tecnología, sección de duchas y baños, centro de recursos informáticos, 2 laboratorios de física y química, aula múltiple, cocina, área para comedor, biblioteca, área administrativa, bienestar estudiantil, servicio generales, sanitarios para población con discapacidad, circulaciones, cancha múltiple, rampa y unas extensas áreas verdes para esparcimiento.

Adicionalmente se cuenta con el CDI (Centro de desarrollo infantil) con un área total construida de 2.340 m2 aproximadamente, distribuidos así; 1 planta con 17 aulas, 16 unidades sanitarias, 1 área de cocina, 2 aulas taller didáctico, 1 comedor y sus respectivas zonas verdes.

Es importante aclarar que la obra anteriormente descrita fue apoyada la supervisión por parte de Findeter y el municipio de Girardot, para el día 13 de mayo del 2022 las instalaciones fueron entregadas al municipio de Girardot.

En consecuencias, inicia el proceso de custodia y mantenimiento de dichas instalaciones quedo acodado bajo el acta 23 de febrero del 2022; la cual a la fecha han adelantado labores de seguridad por parte de la secretaría de educación (custodia de llaves de acceso al establecimiento educativo) , mantenimiento de zonas verdes por parte del Datma y de las instalaciones por parte de la secretaría de infraestructura.

- RAMÓN BUENO

El proyecto Ramón Bueno es una construcción por fiducia en terrenos municipales.

*Apoyar a la Dirección Técnica de Planeación del municipio para verificar el cumplimiento a la Resolución Municipal de Girardot No. 1026 del 4 de agosto de 2021.

7.1.2 Déficit de vivienda

El déficit de vivienda se refiere a la diferencia entre la cantidad y calidad de viviendas necesarias para satisfacer las necesidades de la población en una determinada área geográfica. Este déficit se puede dividir en dos categorías: déficit cuantitativo y déficit cualitativo. Según el censo nacional de población y vivienda (CNPV) 2018-2020 los resultados para el municipio de Girardot son:

Tabla 36. Déficit habitacional (cuantitativo y cualitativo)

DÉFICIT HABITACIONAL (CUANTITATIVO Y CUALITATIVO)		
Déficit cuantitativo	Déficit cualitativo	Déficit habitacional
5,96 %	16.48 %	22.44 %

- Déficit Cuantitativo.

Situación Inicial: En la situación inicial en el Municipio de Girardot, se registraba un déficit cuantitativo de vivienda, lo que significa que la cantidad de viviendas disponibles no era suficiente para albergar a toda la población que las necesitaba. Esto incluye a las personas que vivían en condiciones precarias o inadecuadas, así como a quienes no tenían acceso a una vivienda propia.

Situación Final: A medida que se implementaron programas y proyectos de construcción de viviendas, la situación cuantitativa mejoró. Se construyeron nuevas viviendas, lo que contribuyó a reducir el déficit cuantitativo en el Municipio de Girardot.

- Déficit Cualitativo (Mejoramiento).

Situación Inicial: En la situación inicial, el déficit cualitativo de vivienda se refería a la falta de viviendas que cumplieran con estándares mínimos de calidad y habitabilidad. Esto incluye viviendas que requerían mejoras significativas en términos de infraestructura, servicios básicos y condiciones de vida.

Situación Final: Con el tiempo, se llevaron a cabo proyectos de mejoramiento de viviendas, que incluyeron la reparación y renovación de viviendas existentes para elevar su calidad y condiciones de habitabilidad. Estos esfuerzos contribuyeron a reducir el déficit cualitativo en el Municipio de Girardot.

7.1.3 Vivienda prioritaria y de interés social.

Durante el período 2020-2023, el Municipio de Girardot ha realizado un balance de los lotes disponibles para la construcción de viviendas, tanto de interés social como de viviendas gratuitas. Se han identificado y seleccionado varios lotes para llevar a cabo proyectos de viviendas.

Tabla 37.Lotes disponibles para construcción de vivienda.

N. PREDIAL	DIRECCIÓN	FOLIO DE MATRÍCULA	ÁREA
01-02-0205-0596-000	LOTE MANZANA 5 VALLE DEL SOL	307-117972	6.330 M2
00-00-0003-2181-000	LOTE 1 G	307-74136	6.383 M2
00-00-0003-2159-000	LOTE ZONA DE EXPANSION	307-68160	20.183.38 M2
	LOTE No. 6 VALLE DEL SOL	307-80550	5.160,54 M2
	LOTE No. 7 VALLE DEL SOL	307-80551	4.228,47 M2

Fuente grupo interno de trabajo de vivienda y hábitat.

De estos lotes, se relacionan a continuación los lotes habilitados para vivienda durante el cuatrienio:

Tabla 38. Lotes habilitados para vivienda durante el cuatrienio.

PROYECTO	FOLIO DE MATRÍCULA	ÁREA
CAFAM DEL SOL	ETAPA III (307-83066; 307-83067; 307-83068: 307-83069; 307-83070; 307- 83071; 307-83072; 307-83073. 307-83074, 307-83075: 307-83076: 307-83077; 307- 83078; 307-83082; 307-83083.307-83084; 307-83085) y ETAPA IV (307-83053; 307-83054; 307-83055; 307-83056, 307-83057; 307-83058, 307-83059; 307-83060; 307-83061, 307-83062, 307-83063, 307-83064, 307-83065).	37.359,058 M2
LOTE No.6 LOTE No. 7 VALLE DEL SOL	307-80550 307-80551	5.160,54 M2 4.228,47 M2

Fuente grupo interno de trabajo de vivienda y hábitat.

En el municipio de Girardot se ha promovido activamente la construcción y asignación de viviendas prioritarias y de interés social con el objetivo de mejorar las condiciones de vida de sus habitantes. Durante el período 2020-2023, se ha logrado avanzar significativamente en este aspecto. Se han construido un total de 320 unidades habitacionales prioritarias y de interés social en el sector Pozo Azul del municipio, brindando así una solución habitacional a numerosas familias en situación de vulnerabilidad.

El Proyecto CAFAM DEL SOL es una iniciativa de construcción de viviendas en el Municipio de Girardot. Consta de la etapa III, que implica la construcción de un total de 20 torres, cada una de las cuales contendrá 16 apartamentos. Este proyecto se divide en dos fases: la primera fase compuesta por 11 torres y la segunda fase con 9 torres, sumando un total de 320 apartamentos.

El objetivo de este proyecto es proporcionar viviendas a la comunidad de Girardot, ofreciendo una solución habitacional a través de la construcción de apartamentos en un entorno planificado. Esta iniciativa contribuye al desarrollo urbano del municipio y al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes al brindar opciones de vivienda.

Tabla 39. Estado del proyecto CAFAM DEL SOL

PROYECTO	ESTADO	CONDICIONES
Fase I		En la manzana 3, Las torres 1 a la 11. Lleva un avance del 70%, con relación a la construcción de las torres, Las obras de urbanismo se dan inicio.
Fase II		En la manzana 2 – torres 1 a la 9. lleva un avance del 40 % con relación a la construcción de las torres, Las obras de urbanismo se dan inicio.

Estas iniciativas buscan abordar el déficit de vivienda y mejorar las condiciones de vida de la población más necesitada. El compromiso de la Alcaldía de Girardot es garantizar el acceso a viviendas dignas y asequibles para sus ciudadanos tal y como se plasmó en su compromiso de gobierno, y este balance refleja el esfuerzo en esa dirección. Estas acciones contribuyen al desarrollo urbano sostenible y al bienestar de la comunidad.

7.1.4 Subsidios de Vivienda.

En relación con los subsidios asignados en el convenio establecido con la Caja de Compensación Familiar CAFAM en el proyecto de vivienda Cafam del Sol, ubicado en el sector Pozo Azul, se otorgaron un total de 247 subsidios de vivienda en especie. Estos subsidios se asignaron a beneficiarios que fueron postulados como potenciales compradores de viviendas en el proyecto.

Tabla 40. Subsidios asignados vivienda nueva en el municipio de Girardot.

PROYECTO	UBICACION	TOTAL APARTAMENTOS	VALOR DEL SUBSIDIO INDIVIDUAL	VALOR TOTAL SUBSIDIO
CAFAM DEL SOL	MANZANA 3 TORRES 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 13 Y 14	176	$ 2.158.125	$ 379.830.000
	MANZANA 2 TORRES 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9	40	$ 2.158.125	$ 86.325.000

Es importante destacar que estos subsidios están pendientes de ser ratificados con el proceso de escrituración de compra y venta a favor de los beneficiarios. La escrituración es un paso crucial en el proceso de adquisición de viviendas y garantiza la legalidad y propiedad de los inmuebles a nombre de los beneficiarios. Por lo tanto, una vez completado este proceso, los beneficiarios podrán hacer efectivo su derecho a la vivienda con el respaldo de los subsidios asignados.

Por otra parte, también se asignaron y entregaron 62 subsidios para el mejoramiento de vivienda, los cuales fueron cofinanciados por el municipio, pero en gran medida por el departamento, así:

Tabla 41. Subsidios asignados para el mejoramiento de vivienda en el municipio de Girardot.

PROYECTO	No. DE SUBSIDIOS	COFINANCIACIÓN	VALOR
Mejoramiento de las condiciones de habitabilidad complementando el sistema de almacenamiento de agua potable en el municipio de Girardot departamento de Cundinamarca.	62	Municipio de Girardot	$ 10.733.663
		Departamento de Cundinamarca	$ 207.492.362

7.2 Ordenamiento territorial

En lo que respecta al Plan de Ordenamiento Territorial -POT como instrumento de planificación urbana y territorial para gestionar el desarrollo y el uso del suelo en el municipio de Girardot, se puede encontrar la información relacionada en el micrositio dispuesto para tal fin (https://potgirardot.com/). Allí quedan consignados los actos administrativos e informes requeridos por la normativa aplicable.

El ordenamiento territorial es un proceso de planificación y gestión del uso del suelo en el municipio, con el propósito de regular el crecimiento urbano y rural, promover el desarrollo sostenible y garantizar el bienestar de la población. Este proceso implica la definición de políticas, normas y estrategias que orienten el desarrollo de la infraestructura, vivienda,

servicios públicos, zonas verdes, entre otros aspectos, con el fin de lograr un equilibrio entre el crecimiento económico y la preservación del medio ambiente.

El ordenamiento territorial en Girardot tiene como objetivo principal asegurar un uso eficiente del suelo, evitar la ocupación desordenada, así como promover la equidad social y la protección del entorno natural. Para lograrlo, se ejecuta el plan de ordenamiento territorial (POT) que establece las pautas para el desarrollo urbano y rural en la jurisdicción municipal.

El proceso de ordenamiento territorial ha implicado la participación activa de la comunidad y se desarrolla en concordancia con los principios de sostenibilidad y desarrollo a largo plazo. En resumen, el ordenamiento territorial ha estado orientado a la ejecución de procesos de organización y planificación del desarrollo de Girardot de manera coherente y armónica para mejorar la calidad de vida de sus habitantes y proteger su patrimonio natural.

7.2.1 Gestión del ordenamiento y desarrollo territorial.

El grupo interno de trabajo de Desarrollo Territorial y Urbanístico tiene como responsabilidad ejecutar y controlar los lineamientos técnicos y operativos para el desarrollo físico del municipio. Su objetivo es lograr un desarrollo que esté en armonía con el medio ambiente y que contribuya al crecimiento económico y social de los habitantes del municipio. Además, este grupo busca garantizar el cumplimiento de la normatividad relacionada con el ordenamiento y desarrollo del territorio municipal, basándose en el acuerdo 029 del 2009, que establece el Plan de Ordenamiento Territorial. En resumen, se encarga de planificar y supervisar el desarrollo físico y urbanístico del municipio de acuerdo con las regulaciones vigentes y las necesidades de la comunidad.

- **Nomenclaturas.** El Municipio de Girardot tiene registros de nomenclaturas que se reflejan en los certificados de libertad y tradición, previa inscripción y notarización. El proceso de nomenclatura, a cargo de la Administración Municipal, sigue un manual de procedimientos. Cuando se requiere una corrección o aclaración, la oficina asesora inicia el trámite después de verificar técnicamente y realizar una visita en el sitio. Los ciudadanos tienen la responsabilidad de asegurarse de que su nomenclatura sea visible en la fachada de su domicilio para su identificación.

  Para inmuebles o parcelas urbanizables no urbanizadas, la nomenclatura se establece a través del proceso de loteo después de obtener la aprobación mediante una licencia de urbanismo. También se asigna nomenclatura en el caso de inmuebles que requieren una licencia de construcción y/o reconocimiento.

  En situaciones en las que no existe un registro de nomenclatura, suele deberse a la falta de legalización de inmuebles que carecen de una debida protocolización de mejoras. La certificación de nomenclatura es responsabilidad de un técnico operativo. Si falta

información, el funcionario solicita los datos necesarios, y una vez que se subsanan, emite el certificado. Si es necesario asignar una nomenclatura, se realizan visitas y, según lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial, se asigna la nomenclatura correspondiente al inmueble.

- **Licencias en sus diferentes modalidades.** El proceso de solicitud de licencias de construcción, en cualquiera de sus modalidades, comienza con la presentación de la solicitud de acuerdo con el Decreto 1077 de 2015. La documentación se verifica en la ahora Secretaría de Planeación, que es la única ventanilla encargada de este proceso. Una vez que la documentación se verifica sin observaciones, se radica en legal y debida forma. Posteriormente, se le asigna un número de expediente y se inicia el proceso de notificación a terceros, que consiste en publicar una valla de citación.

  Después de que hayan transcurrido los 5 días contemplados en el decreto mencionado, se asigna un profesional encargado de revisar la carpeta y dar trámite a la solicitud de la licencia de construcción. Este profesional se encargará de revisar el proyecto y garantizar que cumple con los requisitos y regulaciones pertinentes antes de otorgar la licencia.

  En el año 2020 se tramitado 168 solicitudes de licencias, para el 2021 se tramitaron 420 para el año 2022 y lo corrido de 2023 se han tramitado 691 solicitudes, así

Tabla 42. Estado de solicitudes licencias

ESTADO	2020	2021	2022	2023
ACTA DE OBSERVACIONES Y CORRECCIONES				5
ANALISIS DE VIABILIDAD				15
DESISTIDA	32	27		93
EDICTO				2
ESTUDIADA Y APROBADA				12
FIN DE ACTIVIDADES				10
LICENCIA	136	393	404	405
LIQUIDACION				18
NEGADA				4
OBSERVACIONES				46
PARA ASIGNAR				34
RESOLUCION			176	8
REVISION DEL PROYECTO				12
VECINOS				27
Total general	**168**	**420**	**404**	**691**

De estas solicitudes, prevalece la modalidad de licencia por obra nueva, seguida de las modalidades de licencia de reconocimiento y ampliación.

7.2.2 Gestión catastral.

El proceso de gestión catastral en el municipio de Girardot ha sido un procedimiento bien definido. En primer lugar, la anterior Oficina Asesora de Planeación realizó los trámites necesarios ante la máxima autoridad catastral, el Instituto Agustín Codazzi (IGAC). Luego, el municipio fue habilitado como Gestor Catastral mediante la Resolución 1415 de 2021 emitida el 10 de septiembre de 2021.

Después de completar el proceso de empalme con el IGAC, la Oficina de Gestión Catastral, adscrita a la Secretaría de Planeación, comenzó a prestar el servicio público catastral a partir del 10 de enero de 2022. Para formalizar aún más esta función, el alcalde emitió la Resolución No. 088 del 24 de enero de 2022, delegando las funciones de Gestor Catastral al jefe de la anterior Oficina Asesora de Planeación.

Este enfoque se mantuvo durante un año y diez días, tal como se estableció en la resolución de habilitación 1415 de 2021. Sin embargo, una vez transcurrido este período, el alcalde emitió el Decreto No. 043 del 31 de enero de 2023. Este decreto creó la Oficina de Gestión Catastral y un nuevo empleo, lo que llevó al posterior nombramiento mediante el Decreto 046. De esta manera, se formalizó la gestión catastral en el municipio de Girardot.

El proceso de gestión catastral en el municipio de Girardot ha sido detallado. Luego de que la Oficina de Gestión Catastral entró en funcionamiento, se ejecutó el contrato de consultoría No. 908 de 2022 para llevar a cabo el estudio de viabilidad empresarial para la conformación de una sociedad de economía mixta.

Posteriormente, se realizó el proceso de licitación con el número LP-006-2022, cuyo objetivo era seleccionar un socio estratégico para formar una sociedad de economía mixta con el municipio de Girardot, con el propósito de transformar la ciudad en una urbe inteligente y sostenible. Este proceso culminó con la Resolución 964 del 12 de julio de 2022, en la que se adjudicó el proceso a la promesa de sociedad futura Tecnoinnova de América S.A.S.

El siguiente paso fue la presentación del Acuerdo No. 006 del 2022 ante el concejo municipal, que autorizaba al alcalde de Girardot a destinar parcialmente recursos del impuesto predial unificado (IPU) para la operación del Catastro Multipropósito. Este acuerdo fue aprobado por el concejo y dio origen al contrato Interadministrativo No. CTO-1416-CD-CI-005-2022, que inició el 23 de diciembre de 2022.

No obstante, el acuerdo municipal fue sometido a revisión por la Gobernación de Cundinamarca y el Tribunal Administrativo de Cundinamarca debido a inconstitucionalidades. Como resultado, el tribunal declaró nulo el Acuerdo No. 006 del 2022.

A pesar de la anulación del acuerdo, la habilitación del municipio como Gestor Catastral no se vio afectada. Sin embargo, la administración municipal se encuentra en busca de acciones preventivas y correctivas para reasumir todas las actividades catastrales o ajustar el contrato interadministrativo.

En cuanto a la funcionalidad de la Oficina de Gestión Catastral, se deben realizar ajustes continuos de procesos y procedimientos de acuerdo con la normativa del IGAC y se deben cumplir con una serie de reportes a diversas entidades, como SINIC, la Contraloría General de la GDB, el Ministerio de Vivienda, DANE, DIAN, SNR y ANT.Cabe destacar que los procesos y procedimientos para los trámites catastrales se han actualizado de acuerdo con la nueva Resolución 1040 del 8 de agosto de 2023 emitida por el IGAC y se encuentran en revisión en el marco de la gestión de calidad del municipio.

Es importante mantener y proyectar presupuesto para la solución tecnológica (software) para el catastro multipropósito, junto con la capacitación del personal necesario para prestar un óptimo servicio catastral.

Adicionalmente, la Resolución 1040 del IGAC establece que el gestor catastral es el responsable directo de la prestación del servicio catastral, sin la capacidad de transferir esta responsabilidad al operador catastral. Los operadores catastrales no pueden administrar la base de datos catastral según lo establecido en dicha resolución.

7.3 Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBEN.

La oficina del SISBEN en el municipio de Girardot desempeña un papel fundamental al prestar los servicios de operación y administración de la Base de Datos del SISBEN. Su principal objetivo es clasificar a la población local mediante un puntaje que refleja sus condiciones socioeconómicas. Esta puntuación se utiliza como un medio objetivo para identificar a la población en situación de pobreza y vulnerabilidad, asegurando que las ayudas del Estado lleguen de manera adecuada a quienes más las necesitan.

La Oficina del Sisbén en Girardot opera con un equipo de recursos humanos que comprende 1 profesional contratado y 9 técnicos contratados. De estos, 2 se desempeñan como personal de ventanilla, 5 asumen roles de encuestadores y 2 están a cargo de tareas relacionadas con la gestión de archivos. Esto da un total de 10 contratistas que trabajan para proporcionar servicios en esta oficina.

El Sisbén es una herramienta que permite la evaluación de las condiciones socioeconómicas de los hogares y los clasifica según su capacidad para generar ingresos y su calidad de vida. La Oficina del Sisbén en Girardot sigue las directrices y orientaciones establecidas por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) para la gestión del SISBÉN y no se encuentra formalmente establecida en la estructura administrativa vigente del municipio.

La oficina cumple con la demanda de atención a la población del municipio de Girardot de manera efectiva. Para lograr esto, agiliza los procesos, cuenta con personal debidamente capacitado y calificado en el área, instalaciones adecuadas, canales virtuales y mantiene una constante actualización de equipos tecnológicos para ofrecer una capacidad de respuesta óptima.

A lo largo de las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023, se brindó capacitación continua a todo el personal de la Oficina del Sisbén. Es importante destacar que estas capacitaciones fueron dirigidas y proporcionadas por el DNP. Además, se ajustaron las capacitaciones de acuerdo a los roles desempeñados por los contratistas en la Oficina del Sisbén de Girardot, lo que garantiza que el personal contratado esté plenamente capacitado y competente para llevar a cabo sus funciones de manera efectiva y eficiente.

7.3.1 Gestión y administración de las solicitudes de encuesta.

Durante la vigencia 2020-2023, se ha establecido un sistema de archivo que consta de un archivo central y un archivo auxiliar, encargados de mantener en custodia las solicitudes realizadas por la ciudadanía. En el archivo central se almacenan las solicitudes correspondientes al año 2023 hasta la fecha actual. Mientras que en el archivo auxiliar, se archivan las solicitudes realizadas por la ciudadanía en los años 2020, 2021 y 2022. Todos los documentos en estos archivos están debidamente foliados e inventariados, siguiendo las pautas y normativas establecidas por el archivo general de la Alcaldía Municipal de Girardot.

Por otra parte, la Oficina del Sisbén en el período de 2020 a 2023 ha gestionado eficazmente la recepción y resolución de diversas solicitudes de los ciudadanos. A través de la plataforma de PQR, supervisada por la Oficina de Atención al Cuidado, se han recibido un promedio mensual de 15 quejas y peticiones relacionadas con inconformidades sobre la clasificación asignada por el DNP.

Además, se ha atendido un promedio mensual de 10 derechos de petición tanto a través del correo electrónico institucional como en formato físico en las oficinas. Estas solicitudes se han gestionado y contestado de manera oportuna, asegurando una adecuada radicación y dirección de las respuestas a quienes corresponde. En cuanto a las acciones de tutela, se ha registrado un promedio de una acción de tutela por trimestre. Hasta la fecha, todas las PQR se encuentran resueltas, los derechos de petición han sido debidamente contestados y no se ha presentado la interposición de acciones de tutela relacionadas con el Sisbén.

7.3.2 Encuestas aplicadas.

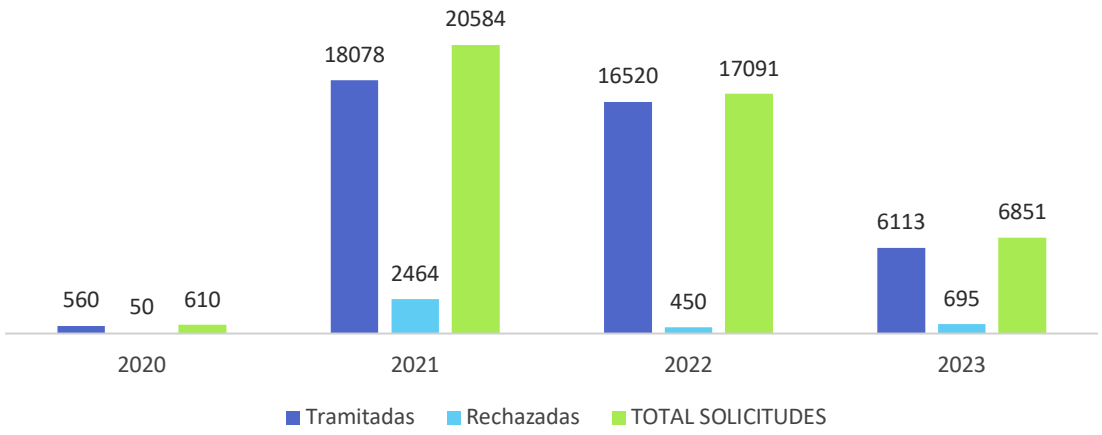
Durante el período de 2020 a 2023, el Departamento Nacional de Planeación (DNP) introdujo mejoras significativas en el proceso de captura de datos del Sisbén. En el año 2022, se realizó la actualización de los dispositivos móviles de captura (DMC) a la versión 5.0, lo que resultó en un total de 12 DMC listos para aplicar las encuestas del Sisbén IV.

El Sisbén IV representa una notable evolución en términos operativos, tecnológicos y metodológicos en comparación con la versión anterior, el Sisbén III y sus predecesoras. Estas mejoras se reflejan en los siguientes aspectos clave:

- **Eficiencia Operativa.** El Sisbén IV introduce una mayor eficiencia en la recolección de datos y en la gestión de la información socioeconómica de la población.
- **Tecnología Avanzada.** Con la actualización de los DMC a la versión 5.0, se aprovecha la tecnología de punta para la captura de datos, lo que facilita el proceso y reduce posibles errores.
- **Metodología Mejorada.** El Sisbén IV implementa una metodología más precisa y actualizada para la clasificación de la población según sus condiciones socioeconómicas, garantizando una mayor objetividad y equidad en la asignación de puntajes.
- **Calidad de Datos.** Las mejoras en el proceso de captura y gestión de datos se traducen en una mayor calidad de la información recopilada, lo que a su vez contribuye a una mejor focalización de los programas y ayudas del Estado.
- **Mayor Cobertura.** El Sisbén IV busca ampliar la cobertura y llegar de manera más efectiva a la población que requiere asistencia social, garantizando que las ayudas del Estado lleguen a quienes más las necesitan.

En resumen, la implementación del Sisbén IV y la actualización de los dispositivos móviles de captura representan un avance significativo en la medición de las condiciones socioeconómicas de la población, lo que contribuye a una asignación más justa y eficiente de los recursos estatales destinados a programas de asistencia social. A continuación se presenta el comportamiento de solicitudes presentadas y gestionadas en el municipio:

Gráfico 28. Gestión de solicitudes de SISBEN en el municipio de Girardot.



Fuente: Sisbén, disponible en: https://www.sisben.gov.co/Paginas/landing.aspx

Los datos reflejan el seguimiento y gestión de solicitudes y encuestas realizadas por la Oficina del Sisbén en los años 2020, 2021, 2022 y lo que va del año 2023. A continuación, se detallan las cifras:

- **Año 2020:** Se recibieron 610 solicitudes, de las cuales se tramitaron 560 y se rechazaron 50. Todas las 560 encuestas pendientes fueron aplicadas durante este año.
- **Año 2021:** Se recibieron un total de 20,584 solicitudes, de las cuales se tramitaron 20,542, y 2,464 solicitudes fueron rechazadas. Al igual que en el año anterior, todas las 20,542 encuestas pendientes se aplicaron en 2021.
- **Año 2022:** En este período, se recibieron 17,091 solicitudes. Se tramitaron 16,520 solicitudes, y 450 fueron rechazadas. Actualmente, quedan pendientes la aplicación de 50 encuestas correspondientes a este año.
- **Año 2023:** Hasta el momento de la actualización, se han recibido 6,851 solicitudes. Se han tramitado 6,113 y 695 fueron rechazadas. A la fecha, quedan pendientes 2,512 solicitudes por la aplicación de la encuesta.

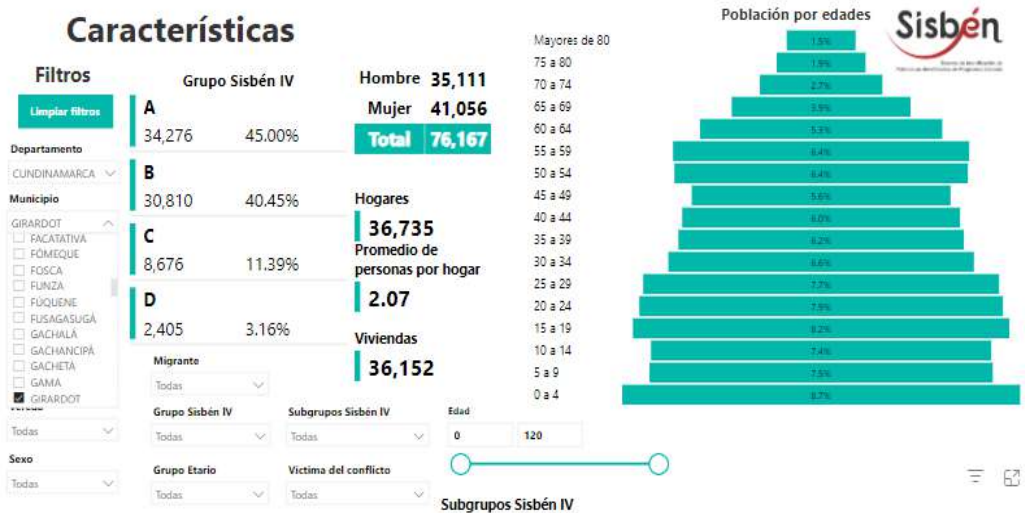
Estos datos proporcionan un resumen de la cantidad de solicitudes recibidas, tramitadas y rechazadas en cada uno de los años mencionados, además de la cantidad de encuestas pendientes por aplicar en 2022 y 2023. La Oficina del Sisbén lleva a cabo una gestión activa para atender estas solicitudes y garantizar la clasificación socioeconómica de la población de manera efectiva.

Hasta la fecha, se han sisbenizado y categorizado a un total de 76,167 personas en el municipio de Girardot. Estas personas se distribuyen en los diferentes grupos del Sisbén de la siguiente manera:

- **Grupo A:** 34.276 personas
- **Grupo B:** 30.810 personas
- **Grupo C:** 8.676 personas
- **Grupo D:** 2.405 personas

Estos datos reflejan la clasificación socioeconómica de la población en el sistema del Sisbén, lo que permite identificar y priorizar la asignación de ayudas y servicios sociales según sus condiciones socioeconómicas.

Gráfico 29. Caracterización población con encuesta SISBEN en el municipio de Girardot.



Fuente: Sisbén IV, disponible en: https://www.sisben.gov.co/Paginas/landing.aspx

La población en total de personas de 60 años o más es el Municipio de Girardot es de 5.208 entre hombres y mujeres.

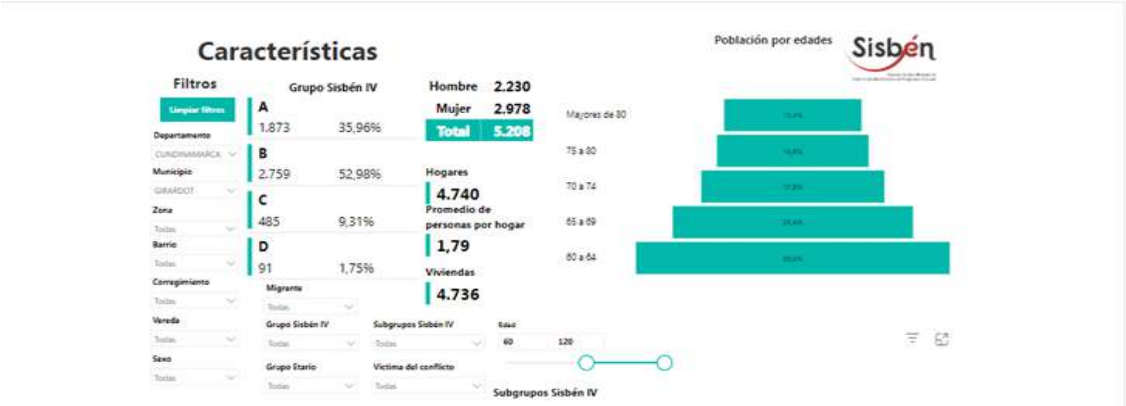
Entre el grupo etario de 60 a 64 años, sisbenizado en el Municipio encontramos un total de 1.593 lo que equivale a un 34.5% del total de población por edades entre los 60 hasta mayores de 80 años.

Entre el grupo etario de 65 a 69 años tenemos 1.219 personas sisbenizadas.

Entre el grupo etario de 70 a 74 años tenemos 929 personas sisbenizadas.

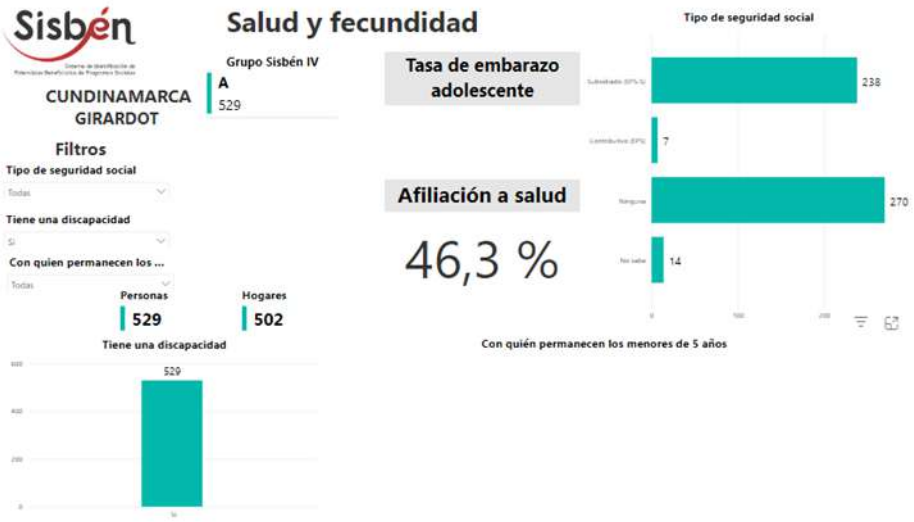
Entre el grupo etario de 75 a 80 años tenemos 770 personas sisbenizadas.

Entre el grupo etario mayores de 81 años tenemos 697 personas sisbenizadas.



Fuente:Portal territorial DNP

En el Municipio de Girardot se encuentran 520 personas con clasificación A del sisbén IV entre los 55 a 59 años y más, que presentan algún tipo de discapacidad.



Fuente:Portal territorial DNP

7.3.3 Articulación con otras secretarías.

La Oficina del Sisbén, en el período de 2020-2023, ha llevado a cabo una estrecha colaboración con varias entidades municipales. Esto ha implicado una coordinación efectiva con la Secretaría de Salud para asegurar a la población del municipio, respaldando diversas jornadas de aseguramiento en barrios y veredas locales.

Así mismo, se han establecido alianzas con la Secretaría de Desarrollo Social y Económico con el propósito de realizar jornadas específicas dirigidas a poblaciones especiales del municipio, como las personas afectadas por el conflicto armado, indígenas, habitantes de calle, beneficiarios del ICBF, personas con discapacidad, entre otros. Un ejemplo de esto es la implementación de un plan de contingencia en marzo de 2023 para atender a las personas inscritas en el programa "Familias en Acción", otorgándoles prioridad en la solicitud y aplicación de encuestas para subsanar posibles inconsistencias en el Sisbén y así acceder nuevamente a dicho programa. Esta colaboración interinstitucional ha permitido un enfoque más integral y efectivo en la atención de las necesidades de las poblaciones más vulnerables del municipio de Girardot.

8. Hacienda

En el año 2020 se presentó una prueba para todas las naciones del mundo, y Colombia no fue la excepción. La emergencia sanitaria provocada por la pandemia de COVID-19 irrumpió no solo en la salud pública, sino también la economía global. El país se enfrentó a un desafío, sin precedente alguno exigiendo respuestas inmediatas y estratégicas.

Durante el 2020, Colombia experimentó una contracción económica significativa alcanzando un decrecimiento de 6.8%[5] (DANE, 2021) respecto del año 2019. Las restricciones impuestas para contener la propagación del virus tuvieron un impacto notable en sectores como el turismo, la gastronomía y el entretenimiento. Sin embargo, el país demostró una impresionante capacidad de adaptación. El gobierno implementó medidas de apoyo a empresas y familias, destinando recursos cruciales para mantener la estabilidad en momentos de incertidumbre.

A pesar de los desafíos, hubo sectores que demostraron una notable resistencia. La agroindustria, por ejemplo, demostró ser un pilar fundamental, asegurando el suministro de alimentos y generando empleo en un momento crítico. Además, el crecimiento del comercio electrónico y la tecnología permitieron a muchas empresas encontrar formas innovadoras de llegar a sus clientes.

A medida que se avanzó hacia el 2021, se vislumbraron señales alentadoras. Aunque persistieron desafíos, la economía colombiana comenzó a recuperarse de manera gradual. La vacunación masiva y la adaptación a las nuevas condiciones se convirtieron en pilares fundamentales de esta recuperación.
Sin embargo, se debe reconocer que aún se enfrentan retos importantes. La desigualdad y la informalidad persisten como obstáculos que requieren atención continua. La inversión en educación, tecnología e innovación se convierte en una prioridad ineludible para asegurar un crecimiento sostenible y equitativo.

Ahora bien, específicamente el Municipio de Girardot no fue ajeno a la coyuntura mundial donde se experimentó una desaceleración de la economía, esto debido a que la mayor participación del PIB del Municipio se encuentra representado en las actividades terciarias, como lo son el turismo, comercio, transporte, almacenamiento, alojamiento y servicios de comida, actividades totalmente restringidas por la pandemia COVID – 19, como se observa en el siguiente gráfico:

[5] DANE Comunicado de prensa Producto Interno Bruto (PIB) IV trimestre y año 2020.

Gráfico 30. Ingresos por actividades Municipio de Girardot DANE

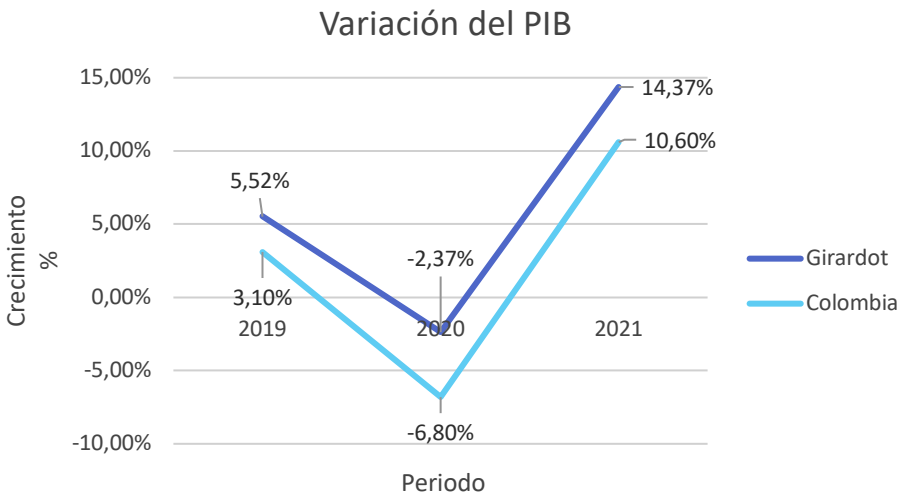


[6]

Fuente: Geovisor Valor Agregado por Municipio año 2019, disponible en: https://geoportal.dane.gov.co/geovisores/economia/valor-agregado-por-municipio/

Es por esto, que con respecto del año 2019 la economía del Municipio se contrajo en 2.37%, representando un reto para las finanzas de la entidad y la ejecución de planes y proyectos, a continuación, observamos el comportamiento del PIB para los años 2019, 2020 y 2021 respecto del comportamiento a nivel nacional:

Gráfico 31. Variación del PIB nacional y municipio de Girardot



[7]

Fuente: Elaboración propia con datos tomados de Geovisor Valor Agregado por Municipio año 2019, disponible en: https://geoportal.dane.gov.co/geovisores/economia/valor-agregado-por-municipio/

[6] DANE Geovisor Valor Agregado por Municipio año 2019.
[7] DANE Geovisor Valor Agregado por Municipio año 2018, 2019, 2020 y 2021.

Teniendo en cuenta la coyuntura económica es preciso destacar la gestión realizada en el Municipio, que derivó en la recuperación económica en el año 2021 donde, con respecto del año 2020 la economía repunto en un 14.37%, cifra superior al contexto nacional el cual estuvo sobre el 10%.

Para abordar el manejo de las finanzas públicas territoriales, la alcaldía municipal de Girardot implementó cinco metas estratégicas en el marco del ***eje 4 "Girardot Modelo de Administración Pública"*** y el programa "Fortalecimiento de la Capacidad Institucional" dentro del subprograma "Finanzas Transparentes y Sostenibles" del Plan de Desarrollo Municipal de Girardot. Estas metas se enfocaron en mejorar la gestión financiera y promover la transparencia en las finanzas públicas del municipio, contribuyendo así a un manejo más eficiente y sostenible de los recursos económicos en beneficio de la comunidad.

8.1 Contabilidad

Con el objetivo de mejorar los procesos y procedimientos del área de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Girardot, así como dar cumplimiento a los diferentes Planes de Mejoramiento originados en las auditorías realizadas tanto por la Contraloría General de la República como por la Contraloría de Cundinamarca; se han implementado diversas estrategias de las cuales las más representativas son las siguientes:

- Contratación de personal calificado para apoyar la realización de los diferentes procesos.
- Se optimizó la utilización del aplicativo tecnológico SINFA, en todos sus módulos, mejorando la calidad de la información tanto contable como presupuestal.
- Cumplimiento a los planes de acción planteados desde el despacho de la Secretaría de Hacienda desde la vigencia 2022 a la fecha que permitieron mejorar los procesos al interior de las áreas generadoras de la información requerida por Contabilidad para su registro como son la efectividad en los registros en el recaudo por parte del área de Tesorería, conciliación con Presupuesto de manera mensual en cada una de las cuentas, entre otras.
- Bajo la resolución 186 del 12 de mayo de 2010 se creó el Comité de Sostenibilidad Contable, el cual se ha citado con regularidad, con el objetivo de plantear el saneamiento y depuración de diversas cuentas contables, con el fin de expresar una información veraz y razonable en los estados financieros de la entidad, dentro de los cuales cabe resaltar:

1110 depósitos en instituciones financieras	Desde la vigencia 2016 se presentaba de manera reiterativa el hallazgo que tiene que ver con las conciliaciones bancarias de esta cuenta, pues no era posible establecer el saldo real de los recursos en las instituciones financieras, lo cual impacta directamente en la toma de decisiones de la entidad, de esta manera se pasó de 569 cuentas bancarias sin conciliar a 155 cuentas debidamente conciliadas. Los saldos de esta cuenta diciembre 31 de 2019 no correspondían a la realidad financiera porque prácticamente la totalidad de las cuentas tanto corrientes como de ahorros no estaban debidamente conciliadas, algunas cuentas se encontraban duplicadas y con saldos contrarios y en otros casos, se reportaron cuentas que no existían en ninguna institución financiera y viceversa, es decir cuentas existentes en entidades financieras, pero no reportadas en los estados financieros. Con fecha 30 de junio del año 2023 se logró la depuración de la totalidad de las cuentas bancarias en las diferentes entidades financiaras, registradas en esta cuenta mayor, de este modo se depuro la totalidad de la cuenta.
1224 inversiones de administración de liquidez al costo	Respecto de esta cuenta, se procedió a registrar el deterioro del 99% del valor de las inversiones soportado en el oficio No. RJ100 de 2022 y el Auto de Liquidación Judicial Simplificado No. 2021. 01 – 534096 emitido por la Superintendencia de Sociedades mediante el cual se declaró la liquidación de la Empresa de Teléfonos de Girardot.
1908 recursos entregados en administración	Se efectuó ajuste por la suma de $21.343.269.140 correspondiente a las transferencias sin situación de fondos que efectúa el Ministerio de Educación para el pago de las prestaciones sociales de los docentes y que no habían sido descargadas en vigencias anteriores de la contabilidad, creando un pasivo inexistente ocasionando distorsión en la información para la toma de decisiones. Es importante destacar que adicional al proceso de depuración y saneamiento de los estados contables, se logró a rendir los informes contables (saldos y movimientos, operaciones reciprocas y variaciones trimestrales) con destino a la Contaduría General de la Nación de manera oportuna, cosa que no había sido posible anteriormente por diferentes razones, entre otras por la

	demora de otras unidades de gobierno en la entrega de la información para el proceso de incorporación.

8.2 Levantamiento de inventario de bienes muebles e inmuebles

Sobre los bienes de uso público se evidenció que para las anteriores vigencias no se mencionaba información importante en las notas de los estados financieros, por lo cual se identificó la debilidad en los procedimientos de levantamiento de información dando lugar al riesgo relacionado con la falta de reconocimiento de la totalidad de hechos económicos que afectan la situación financiera del Municipio.
Con el fin de subsanar el hallazgo se aprobó el Acuerdo municipal 04 del 08 de agosto de 2022 de vigencias futuras, que tiene como objeto adelantar el proceso contractual para el levantamiento de la información, para llevar a cabo este proceso en la vigencia 2022 y terminar el mismo en el año 2023.
Se realizaron las acciones administrativas para el diagnóstico y levantamiento de los bienes muebles e inmuebles, maquinaria y equipo. a través del contrato de consultoría No 1326-2022, para realizar avalúo, de los activos fijos de propiedad del municipio de Girardot, clasificados en bienes muebles e inmuebles, su valoración y organización, conforme a las normas internacionales contables para el sector público NIC-SP. Al corte de agosto del 2023, se evidencia un avance del 92%, el cual se espera culmine al finalizar la vigencia de acuerdo con lo estipulado, a continuación, el detalle del avance:

Tabla 43. Avance en las actividades contractuales

AVANCE ACTIVIDADES CONTRACTUALES MES DE OCTUBRE	
ACTIVIDAD	**PORCENTAJE DE AVANCE**
LEVANTAMIENTO INVENTARIOS, PLAQUETEO Y REGISTRO FOTOGRAFICO 21.000 ACTIVOS	100%
PROCESO BAJA DE BIENES	94%
AVALUO PARQUE AUTOMOTOR 113 VEHICULOS	100%
AVALUO BIENES INMUEBLES	82%
DIGNOSTICO JURIDICO PREDIAL	94%
AVANCE EJECUCION DEL CONTRATO	**94%**

8.3 Presupuesto

Desde el despacho de la Secretaría de Hacienda se realiza control y seguimiento a la ejecución presupuestal de la entidad. Se realizan mesas de trabajo con las diferentes Secretarías para evaluar el grado de avance en la ejecución de los recursos asignados a cada una de las metas, haciendo énfasis en las fuentes de destinación específica.

Es importante destacar que, debido al ejercicio de control y seguimiento realizado por la Secretaria de Hacienda, el Municipio tuvo un avance significativo en el manejo de los recursos, esto se evidencia en el último informe de viabilidad financiera del año 2022, emitido por la Secretaria de Planeación de la Gobernación de Cundinamarca el cual indicó lo siguiente:

> *"El municipio de Girardot comparando el periodo 2022-2021 mejora sus finanzas pasando de un estado sostenible a solvente y siendo el municipio de la provincia que disminuyo en mayor proporción su indicador en 13.39 puntos porcentuales pasando de 48.82% a 35.43%. El comportamiento de los ICLD recaudados aumentó respecto al año 2021 en $8.435 millones equivalente al 19.58%, al pasar de $43.085 a $51.520 millones, reflejado principalmente en los rubros de industria y comercio en 4.362 millones, sobretasa a la gasolina en 948 millones y delineación en 812 millones, a su vez disminuyo sus gastos de funcionamiento en $2.779 millones equivalente al 13.22%, al pasar de $21.033 a $18.254 millones."*[8] *(Gobernación de Cundinamarca, 2022)*

Adicionalmente es de especial relevancia, la atención que ha puesto la Secretaria de Hacienda respecto de los gastos de funcionamiento pues en informe emitido por la Secretaria de Planeación de la Gobernación de Cundinamarca, se destaca la gestión realizada en este rubro, pues el Municipio fue sobresaliente, no por solo no incrementar sus gastos de funcionamiento, sino que por el contrario presentó una reducción en este aspecto, pasando de 21.033 millones en el año 2021 a 18.253 millones en el año 2022, lo que indica una reducción de 13.22% en el gasto, esto evidencia el esfuerzo realizado por el Municipio para no afectar su indicador de manera significativa.

Como resultado de las acciones encaminadas a incrementar los ingresos corrientes de libre destinación, a continuación, se puede ver el aumento progresivo de los últimos 3 años y a su vez el efecto del indicador de Ley 617 de 2000 en lo relacionado con los gastos de inversión, pues permite una mayor asignación en cada uno de los sectores.

Tabla 44. Relación de ingresos y gastos Municipio de Girardot Cuatrienio

VIGENCIA	ICLD (Miles)	GASTOS NETOS DE FUNCIONAMIENTO	INDICADOR LEY 617 DE 2000	GASTOS DE INVERSION	SERVICIO DE LA DEUDA
2020	34,955,649	18,266,789	**52.26%**	152,987,242,893	3,624,007,031
2021	43,085,103	21,033,606	**48.82%**	148,652,684,800	2,587,902,630
2022	51,520,608	18,253,742	**35.43%**	158,120,473,649	9,222,037,019
2023 Octubre	54,723,079	14,499,806	**26.50%**	191,613,323,348	10,365,785,572

Fuente: Información suministrada por la Secretaria de Hacienda

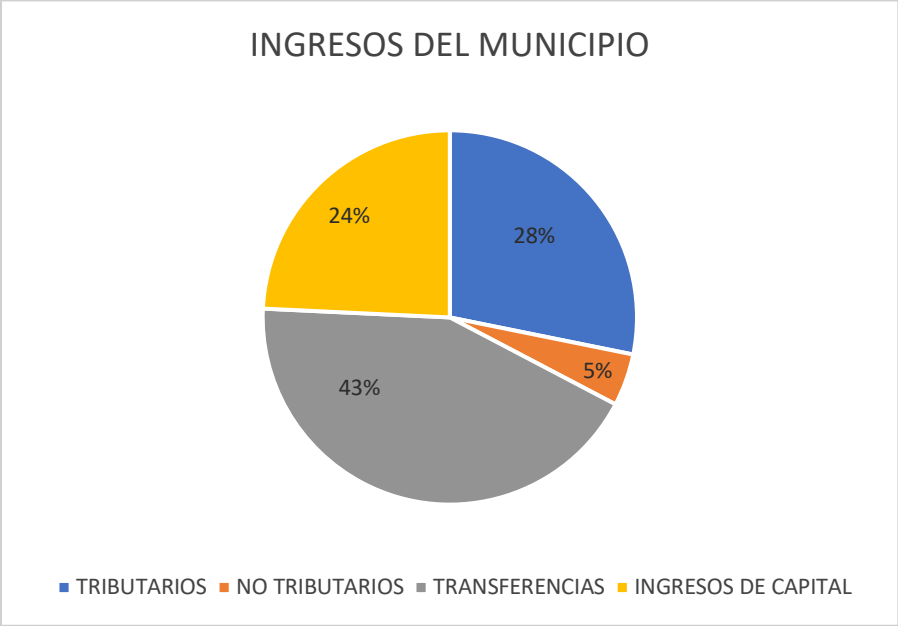
8.4 Ingresos del Municipio

Para la vigencia 2023 se observa en el comportamiento de los ingresos del Municipio que las transferencias, son la principal fuente (43%) de los ingresos del Municipio, las que recibe de la Nación a través del SGP. Le siguen en importancia los ingresos tributarios (28%) de los

[8] Informe de Viabilidad financiera 2022, Municipios del Departamento de Cundinamarca

ingresos. Después se encuentran los ingresos de capital (24%). Por último, están los ingresos no tributarios (5%, entre los cuales se encuentran las multas, las contribuciones y otros (A octubre de 2023).

Gráfico 32. Ingresos del Municipio de Girardot 2023

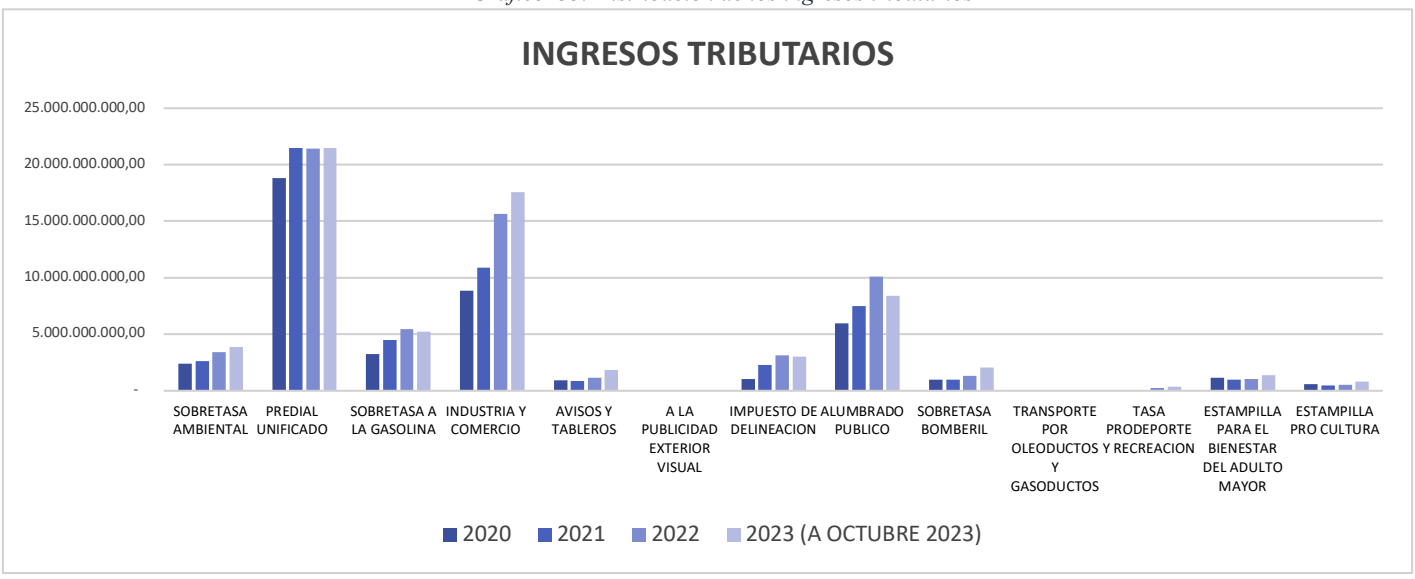


Fuente: Elaboración propia con información enviada por la Secretaria de Hacienda

8.5 Ingresos Tributarios y no tributarios

Respecto de los ingresos tributarios se evidencia que alrededor del 71,93% de estos se encuentra distribuido entre, impuesto predial con un 32.57%, seguido por el impuesto de industria y comercio con un 26.65% y finalmente se encuentra el impuesto de alumbrado público con un 12.70%.

Gráfico 33. Distribución de los ingresos tributarios



Fuente: Elaboración a partir de datos Secretaria de Hacienda 2023

Respecto de los ingresos no tributarios las transferencias representan en promedio el 90.51% de estos ingresos.

Gráfico 34. Distribución del Ingreso no tributario Girardot



Fuente: Elaboración a partir de datos Secretaria de Hacienda 2023

A continuación, se observa la distribución del ingreso tributarios y no tributarios por cada una de las vigencias del cuatrienio, discriminado por cada ítem, donde podemos observar el comportamiento por cada rubro.

Tabla 45. Ingresos tributarios del cuatrienio Girardot

CONCEPTO	2020	2021	2022	2023 (A OCTUBRE 2023)
SOBRETASA AMBIENTAL (*)	2.424.893.209,00	2.601.825.756,00	3.407.869.171,50	3.850.033.718,00
IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	18.829.434.843,00	21.506.799.140,00	21.436.873.667,89	21.496.783.593,00
SOBRETASA A LA GASOLINA	3.258.798.000,00	4.467.705.000,00	5.471.233.000,00	5.210.352.000,00
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	8.850.279.744,00	10.908.709.192,00	15.662.853.817,00	17.590.322.680,92
IMPUESTO COMPLEMENTARIO DE AVISOS Y TABLEROS	916.685.071,00	883.662.560,80	1.171.058.671,50	1.821.709.937,05
IMPUESTO A LA PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	26.638.609,00	36.373.450,00	46.901.000,00	28.213.335,00
IMPUESTO DE DELINEACION	1.029.073.711,70	2.312.123.711,74	3.156.207.759,00	3.000.420.530,00
IMPUESTO DE ALUMBRADO PUBLICO	5.984.803.733,65	7.505.711.811,00	10.079.800.321,00	8.383.951.331,19
SOBRETASA BOMBERIL	966.061.994,00	960.302.868,00	1.347.604.403,50	2.045.027.875,08
IMPUESTO DE TRANSPORTE POR OLEODUCTOS Y GASODUCTOS	-	-	17.951.353,00	10.744.579,00
TASA PRODEPORTE Y RECREACION	-	3.418.175,81	220.085.697,12	369.589.757,84
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	1.173.740.448,56	964.456.899,75	1.044.458.880,56	1.382.013.200,30
ESTAMPILLA PRO CULTURA	585.271.769,70	479.945.021,96	518.242.627,51	808.235.539,44
TOTAL	44.045.681.133,61	52.631.033.587,06	63.581.140.369,58	65.997.398.076,82

Fuente: Elaboración a partir de datos Secretaria de Hacienda 2023

8.6 Ingresos no tributarios

A continuación, se observa el detalle de los principales ingresos no tributarios del municipio para el cuatrienio.

Tabla 46. Ingresos no tributarios del cuatrienio Girardot

	2020	2021	2022	2023 (A OCTUBRE 2023)
CONTRIBUCIONES	576.630.386,45	630.226.994,63	116.233.012,00	281.371.146,00
TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	342.638.579,00	342.167.252,62	1.844.479.612,00	3.756.381.159,00
MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	1.943.702.523,02	2.718.935.637,81	3.017.949.637,28	4.409.923.397,00
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	924.079.415,00	1.212.578.166,36	1.737.846.846,00	518.687.323,93
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	91.547.148.173,59	94.353.482.829,40	105.701.120.803,95	100.859.064.891,08
PARTICIPACION Y DERECHOS POR MONOPOLIO	906.875.052,00	1.113.552.199,19	1.433.038.973,16	1.605.308.140,01
TOTAL	96.241.074.129,06	100.370.943.080,01	113.850.668.884,39	111.430.736.057,02

Fuente: Elaboración a partir de datos Secretaria de Hacienda 2023

8.7 Recaudo tributario

La Oficina de Impuestos ha apoyado la implementación de estrategias para generar cultura de pago, específicamente las realizadas a través de publicidad en medios de comunicación (prensa, radio local y medios virtuales), volantes informativos sobre calendario tributario, descuentos, formato de actualización de datos de los contribuyentes entre otros, encaminados a generar una cultura ciudadana donde se entienda la importancia que representa, tanto para el municipio como para los habitantes, el pago de los impuestos, buscando obtener el recaudo potencial del municipio.

Se hace necesario recordar que el impuesto predial desde el 2018 cuenta con un sistema de facturación, lo que implica que una vez se termine el calendario tributario de la vigencia, aquellos contribuyentes que no han cancelado el impuesto, inmediatamente se considera deudor moroso y se da inicio a los procesos de cobro.

Otra gestión a destacar es el análisis de la base de datos de predial según SINFA (ERP Contable) donde se han detectado algunos predios que a la fecha continúan registrados como lote, en consecuencia se encuentran cancelando el impuesto predial como tal con avalúos catastrales que no reflejan la realidad económica del predio, pues en realidad son condominios de casas, por ejemplo Conjunto San Luis entre otros, Sobre estos predios se está elaborando una base de datos, con el fin de enviar oficios a las áreas o entes competentes para que se realice la gestión de actualización catastral, para así obtener eficiencia en el recaudo adecuado por estos predios.

Entre el 2020 y abril el 2022, se logró realizar 8 comités de sostenibilidad contable, en los cuales se han logrado depurar 150 predios que están siendo utilizados por el municipio y se lograron clasificar en uso público y/o uso fiscal, con estas depuraciones se logró sanear valores en mora por impuesto predial de $ 5.221.074.437 y valor total de cartera de $11.258.307.866.

8.8 Estrategias de recaudo

Con el fin de incentivar a los contribuyentes morosos a que cancelen sus obligaciones, la administración municipal bajo el liderazgo del alcalde y la secretaria de Hacienda, se realizaron las siguientes actividades para mejorar la gestión del recaudo del predial:

- Facturación oportuna

Todos los primeros días de cada vigencia se liquidó la facturación para que pueda ser entregada presencialmente o descargada y cancelada a través de la página web del Municipio.

- Implementación de canales de comunicación hacia la comunidad

Se fortaleció el canal de comunicación con los contribuyentes a través de la página web www.girardot-cundinamarca.gov.co donde se encuentra a diario noticias y novedades referente a la normatividad vigente, calendario tributario, jornadas de capacitación y se incentivó el uso del correo institucional de impuestos@girardot-cundinamarca.gov.co, a través de este correo los contribuyentes pueden depositar sus inquietudes, peticiones sugerencia y reclamos.

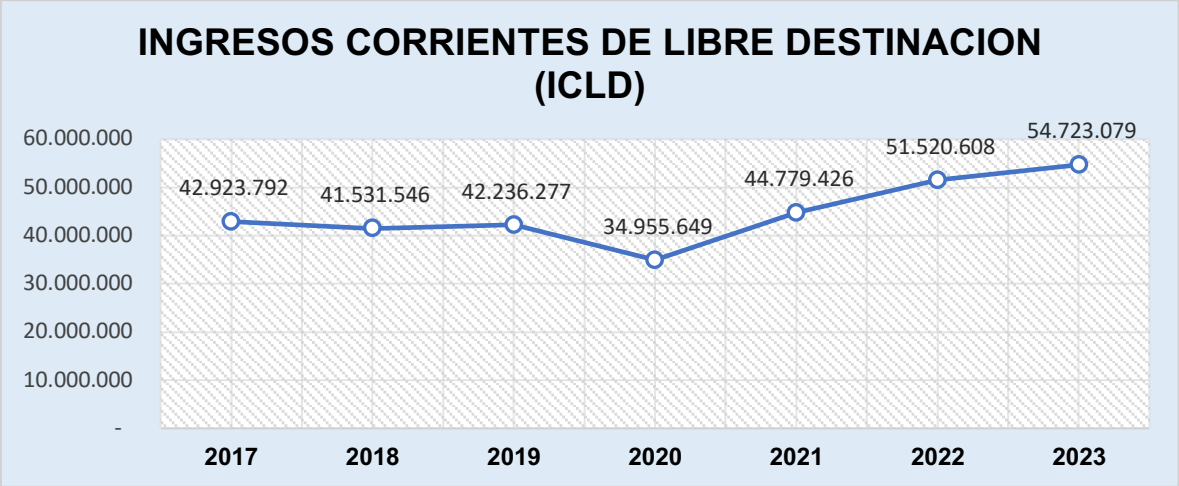
También a través de la página web del municipio se ha brindado la facilidad de hacer el pago en línea del impuesto predial a través del botón PSE de las facturas de la vigencia 2023.

En aras de mejorar los ingresos tributarios derivados del Impuesto Predial, Industria y Comercio, así como otros gravámenes, se han implementado diversas estrategias dirigidas a incrementar y optimizar tanto el recaudo como los procedimientos administrativos relacionados con la obtención de estos ingresos.

Durante el transcurso del año 2023, se han diseñado iniciativas para fomentar el pago puntual de impuestos por parte de los contribuyentes, destacando entre ellas la difusión de material audiovisual, la implementación de servicios de tesorería móvil, la entrega de facturas directamente en los domicilios, la emisión de requerimientos especiales y urgentes en casos de incumplimiento en acuerdos de pago, así como la emisión de mandamientos de pago en situaciones en las que las declaraciones de Industria y Comercio se liquidaron con impuestos pendientes de pago o se presentaron con un valor a pagar de cero pesos.

El resultado de estas estrategias se refleja en el aumento de los ingresos corrientes de libre destinación, que hasta el 31 de octubre de 2023 ascienden a la suma de $54.723.079 Este logro se debe al esfuerzo conjunto de la Secretaría de Hacienda y la colaboración de los contribuyentes, y es evidencia de la eficiente y efectiva gestión administrativa realizada en la Alcaldía de Girardot. A continuación, se presenta un análisis del comportamiento de los ingresos corrientes de libre destinación desde el año 2017, destacando un crecimiento constante, con excepción del año 2020, que se vio afectado por circunstancias excepcionales. (Cifras en miles de pesos)

Gráfico 35. Comportamiento del ingreso corriente de libre destinación



Fuente: Elaboración a partir de datos Secretaria de Hacienda 2023

8.9 Tesorería

Una vez instalada la administración actual, se identificaron los puntos críticos y de especial atención, como el control y administración de las cuentas bancarias, el cumplimiento y reporte de las obligaciones de la deuda pública, el registro de los recaudos y posterior actualización del estado de cuenta de los contribuyentes de los diferentes impuestos y contribuciones municipales y la gestión de cartera con mayor relevancia la del impuesto predial.

En este contexto, se destacan los siguientes logros y resultados conseguidos frente a cada tema:

- **Control y administración de las cuentas bancarias:** En coordinación con la oficina de contabilidad, se identificaron, depuraron y conciliaron la totalidad de las cuentas bancarias que tenía asociadas la administración municipal en las diferentes entidades bancarias, obteniendo además de un adecuado control, la recuperación de recursos que se encontraban dispersos en varios productos y no registraban movimiento en las últimas vigencias, acción que ha demostrado eficiencia en la gestión de recursos. De igual manera, frente a la administración de recursos se revisaron los portafolios convenidos con cada banco y se evidenciaron cobros por gastos bancarios, gravámenes y otros cobros que no son aplicables a las entidades territoriales y se gestionó la exoneración de estos, además de lograr la devolución de algunos de estos descuentos.

  Por otra parte, en atención a la normatividad vigente frente al manejo de las cuentas maestras del Sistema General de Participaciones, se identificó que para el componente Propósito General existían cuentas bancarias en donde se distribuían los recursos asignados para Cultura, Deporte y Libre Inversión, así que se procedió a cerrarlas y dar el manejo citado en la norma.

- **Acceso a portales bancarios y flujo de información:** Se gestionó el acceso a la totalidad de los portales bancarios y la creación de usuarios de consulta para la oficina de contabilidad, esto debido a que se identificó que el portal del banco Caja Social no contaba con token de acceso y por otra parte, la dificultad de las conciliaciones bancarias se presentaba por no contar con acceso a los movimientos, así mismo esto ha permitido que se vayan contabilizando las transacciones con mayor frecuencia, procurando un menor número de partidas conciliatorias por registros sin identificar.

- **Cumplimiento y reporte de las obligaciones de la deuda pública:** Se estableció como prioridad realizar el traslado de los recursos destinados al pago de la deuda pública, asegurando el cumplimiento de las obligaciones de forma oportuna, acción que se realiza en la primera semana del mes, así mismo se pudo evidenciar que la rendición del informe mensual de deuda pública no se enviaba al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, falencia que se subsanó y se realiza dentro de los plazos establecido, así como a la Contraloría Departamental.

- **Registro de los recaudos y posterior actualización del estado de cuenta de los contribuyentes de los diferentes impuestos y contribuciones municipales:** Se destaca la acción constante del área de recaudo, en identificar al máximo los ingresos que realizan terceros a favor del municipio y gestionar ante las entidades financieras la información correspondiente para evitar el registro de transacciones sin clasificar, que puedan generar incertidumbre en la presentación de estados financieros, de esta manera se ha fortalecido la gestión de registro y actualización del estado de cuenta de los contribuyentes. En tarea conjunta con el área de contabilidad se ha logrado depurar la cuenta de recursos sin clasificar o partidas conciliatorias resaltando una buena gestión

administrativa y resultados importantes como la disminución del saldo de esta cuenta contable y reconocimiento del ingreso en el presupuesto municipal.

- **Gestión de cartera con mayor relevancia la del impuesto predial:** Desde el área de cobro coactivo se ha priorizado la cartera de mayor antigüedad a través de los procesos de ejecución fiscal, así como la implementación varias estrategias de cobro, como la Tesorería Móvil, Tesorería a tu puerta, jornadas especiales de atención, comunicación frecuente y masiva a la ciudadanía y similares para gestionar el cobro persuasivo en la vigencia actual y anteriores, con resultados importantes como se puede observar en los informes del área de presupuesto, no obstante, se debe tener en cuenta que durante la vigencia 2020 y en efecto posterior la vigencia 2021, los ingresos se vieron afectado por la emergencia sanitaria provocada por la pandemia COVID-19.

La gestión de la Tesorería Municipal durante el cuatrienio se ha enfocado en desarrollar acciones fundamentales que han permitido alcanzar una óptima generación de recursos y adecuada administración de los mismos, además de una prestación eficiente de los servicios que se brindan desde esta dependencia, tanto a usuarios internos como externos, a través de la reestructuración de funciones y mejor distribución de las cargas laborales que potencializan tanto el talento humano como el recurso físico. En este sentido se realizaron gestiones tales como:

- Estrategias de acercamiento a la comunidad, difusión en redes sociales y medios radiales para la gestión de ingresos municipales.



- Se habilitaron canales de recaudo activando opciones web como “Pagos en Línea PSE”



- Campaña publicitaria en vallas localizadas en lugares estratégicos del municipio.





- Jornadas de sensibilización para el pago de impuestos



- Instalación de jornadas de tesorería móvil con el fin de recaudar la cartera en mora.



- Campaña "Interdependencias Puerta a Puerta" que incluyó el cobro persuasivo de impuesto predial e ICA, verificación de ocupación del espacio público, inspección de licencias de construcción y requisitos para el funcionamiento de establecimientos comerciales. Se anexa evidencia de la gestión realizada:





8.10 Oficina de Cobro Coactivo

La competencia para adelantar procesos de cobro por jurisdicción coactiva, se encuentra en cabeza del Alcalde Municipal de conformidad con el Numeral 6 del literal D del Articulo 91 de la Ley 136 de 1994., esta a su vez dicha competencia fue delegada al Tesorero Municipal de conformidad con el numeral 3.2 del Decreto Municipal 012 de 2018, en lo correspondiente al cobro de Obligaciones económicas tales como: 1. Impuesto Predial Unificado; 2. Otros Impuestos (ICA – RETEICA); 3. Multas y otros conceptos de tránsito y Otras Obligaciones (sanciones disciplinarias, sentencias, pólizas de seguro, cuotas parte, infracciones al código de policía y seguridad ciudadana, entre otras).

A efecto de realizar una gestión óptima desde el ámbito administrativo, que por ende vincula las acciones que mitiguen y/o eviten el riesgo jurídico a la entidad, se destaca que en el cuatrienio de las tutelas interpuestas se obtenido resultado positivo de un 95% fallos a favor del municipio, y solo 5% en contra, en este mismo periodo no se han presentado solicitudes de nulidades procesales, solo se han presentado dos (02) revocatorias directas de actos administrativos, en contra de títulos no ejecutoriados.

Se ha recuperado y optimizado el inventario y archivo de expedientes, teniendo un total de siete mil cincuenta (7050) expedientes, debidamente identificados y ubicados y mil seiscientos quince (1615) expedientes digitalizados.

Se ha realizado depuración de cartera en un ochenta y cinco por ciento (85%) del universo de predios del municipio, identificado su estado jurídico y posibilidad de cobro; a la fecha ya se ha iniciado etapa de ejecución de la vigencia 2023 y etapa de ejecución de acuerdos de pago incumplidos. Bajo la coordinación de la Tesorería General se han liderado diferentes estrategias de cobro campaña “Se acaba el tiempo”, “Tesorería Móvil”, “Tesorería a tu puerta”, “Jornadas especiales de recaudo”, entre otras visitando durante los fines de semana (sábado y domingo) todas las comunas del Municipio y el Condominio el Peñón, con un resultado informativo y de recaudo muy positivo. Se requieren y notifican el 87% de los deudores de la vigencia 2018 y anteriores a fin de no ocasionar detrimento por la prescripción de esta vigencia. De esta manera, garantizando la seguridad jurídica de la administración preservando el debido proceso en cada una de sus actuaciones.

- Emisión de mil (1,000) mandamientos de pago por un valor total de diez mil millones de pesos ($10,000,000,000) correspondientes a las vigencias 2018 a 2022, con una cartera 100% ejecutable.
- Realización de diligencias de secuestro de bienes muebles e inmuebles basadas en el estudio de títulos.
- Estrategia de "Cobro Coactivo Puerta a Puerta" con brigadas de notificación de procesos de cobro coactivo en diferentes sectores del municipio.

- Suspensión de términos de prescripción y liberación de mandamientos de pago para la vigencia 2019, seguida de su respectiva notificación, que incluyó la elaboración y notificación de 438 mandamientos de pago por un valor de $1,132,144,000.
- Acción "Propiedad Horizontal al Día con Girardot," que involucró el cobro coactivo del impuesto predial en 1,590 predios por valor de $3,802,642,000 y el cobro persuasivo en 1,412 predios por valor de $1,358,627,000.
- Embargos y secuestros masivos en el condominio El Peñón y Lagos del Peñón, con 57 procesos en curso por un valor de $4,711,000,000, dirigidos a contribuyentes morosos de más de 4 vigencias.

Desde la función de cobro coactivo y una vez recibida la oficina, se observa que la misma presentaba ausencia de inventario de procesos activos y archivados, ubicación y en general no atendía a la normatividad vigente de gestión documental, así mismo se desconocía el estado de los procedimientos de cobro coactivo adelantado, respecto de la gestión, etapas procesales y/o tramites adelantados o no adelantados para cada deudor u obligado objeto de cobro por jurisdicción coactiva.

En virtud de lo anterior, se logró a través del esfuerzo mancomunado de funcionarios y contratistas, la identificación y organización del archivo de actuaciones de cobro coactivo generadas, archivo que ha venido siendo actualizado de manera sistemática, permitiendo la plena ubicación de los expedientes o tramites de cada uno de los hoy deudores sometidos a cobro por jurisdicción coactiva.

Así mismo, se adelantó la implementación de políticas de control y mejoramiento de calidad del archivo de la mano del Archivo General Municipal.

En virtud de la suspensión de términos administrativos causada por la emergencia sanitaria provocada por la pandemia COVID-19 durante los años 2020 y 2021, sancionada por diferentes normas del nivel nacional y local, se logró mantener el porcentaje de recaudo a través de actividades tipo persuasivo.

Una vez reactivados los términos administrativos para tramites coactivos, se dio inicio a la gestión de cobro para lo cual se libraron mandamiento de pago y liquidaciones oficiales que una vez en firme suspendieron términos de prescripción de las principales obligaciones a favor del municipio, evitando de esta manera el detrimento patrimonial de la entidad y obteniendo aumento en el recaudo de más de más del 15% por ciento respecto de los resultados de recaudo de los años 2019 y hacia atrás.

Por otra parte, se realizó la gestión de identificación técnica y soportada de los predios que forman parte del listado de contribuyentes morosos del municipio, logrando de esta manera depurar obligaciones inexistentes y en consecuencia evitar el riesgo jurídico y desgaste administrativo.

A través de campañas de cobro al barrio, se ha hecho presencia física en los barrios del municipio, invitando al pago a los morosos a través de actividades sociales de concientización, teniendo por resultado un aumento en la recuperación de cartera, así

mismo logrando el reconocimiento y pago de obligaciones naturales que habían sido desconocidas por los deudores a la fecha.

9. Infraestructura

Una de las apuestas más importantes que planteo la administración del Alcalde Lozano, fue el fortalecimiento de la infraestructura tanto vial como de obras en el municipio, es por ello, que lo relativo a esta temática se constituye en un eje transversal a las diferentes misionalidades de la Alcaldía, pues permite ejecutar la prestación de bienes y servicios en beneficio de la comunidad tanto en el área urbana como rural, ello, con el ánimo de promover a Girardot como un municipio competitivo a nivel regional y departamental.

Bajo esta premisa, las obras de infraestructura municipales pasan los escenarios recreativos y de deportes, de vivienda, de educación y salud, de acceso a servicios públicos, artísticas y culturales, buscando promover la gestión integral en el municipio. Ello, atendiendo al mandato definido por los Objetivos de Desarrollo Sostenible-ODS, en especial, el No. 9 relativo a la industria, innovación e infraestructuras.

El ODS 9 busca promover el desarrollo sostenible mediante el fomento de la industrialización inclusiva y sostenible, la innovación y la construcción de infraestructuras resilientes como las formuladas para Girardot, buscando que sean adecuadas, permitiendo cerrar las brechas existentes en el acceso a servicios haciéndolas accesibles para todos.

Al aplicar el ODS 9, se busca no solo mejorar las condiciones de vida, sino también empoderar a las personas para que sean participantes activos en su propio desarrollo y crecimiento sostenible, fortaleciendo las habilidades y capacidades de las comunidades locales, asegurando que se pueda aprovechar al máximo las oportunidades que brinda el desarrollo vial y de infraestructura en Girardot.

En el marco del cumplimiento de las apuestas definidas por el Plan de Desarrollo Municipal, se destaca el avance en los siguientes proyectos:

El primer proyecto importante realizado en el cuatrienio tenemos la consultoría de vías por un valor de 170 millones de pesos inicialmente y una adición de 50 millones que se adelantó a través del Contrato 889 del 2022, que comprendía los estudios y diseños para la rehabilitación de vías urbanas en el municipio de Girardot la consecución de esta obra se realizaría juntamente con las empresas prestadoras del servicio público en el municipio de Girardot. Lo cual permitió, acceder de una manera planeada a los recursos que la gobernación asignó y que ascienden a la suma de 15.000 millones de pesos, con la finalidad de intervenir siete puntos importantes de la ciudad, los cuales fueron escogidos bajo la metodología prevista y que van a contar con la rehabilitación de toda la estructura de concreto de la vía, así como a las redes que se encuentran subterráneas en estos sectores.

El segundo, hace referencia a la contratación de los estudios y diseños para la actualización del plan maestro de alcantarillado que incluye planta de tratamiento de aguas residuales para el municipio de Girardot, es importante mencionar que este contrato también hizo

parte de los proyectos no se ejecutaron en la vigencia 2021, teniendo en cuenta que se adelantó un incumplimiento al contratista inicial, seguidamente en la vigencia 2022 se adelanta un nuevo proceso de consultoría que actualmente se encuentra en ejecución, el cual tiene tres hitos que son el diagnóstico y las alternativas la factibilidad; los diseños detallados y documentación para viabilizar ante el Ministerio de Vivienda y Territorio

El tercer proyecto es la construcción y dotación del Centro de Innovación y Desarrollo Economía Naranja SACÚDETE-Crea, a través del Ministerio del Interior de este proyecto iniciado en la vigencia 2021, el cual ha pasado por varios inconvenientes los cuales se afrontaron paso a paso y de una manera planeada, como es la aclaración de los diseños, materialización de un siniestro en la obra, ola invernal que fue decretada por el gobernador en varias oportunidades, inconveniente con la escasez de hierro a nivel mundial, la pandemia del COVID-19 y finalmente la demolición del bloque D. Así como también el cambio de la interventoría en la vigencia 2023, teniendo en cuenta todo lo anterior, es relevante destacar que la administración logró adelantar las acciones pertinentes para superar todos los inconvenientes presentados en este proyecto de gran importancia para el municipio. Es de resaltar que este proyecto SACÚDETE que se adelanta en las antiguas instalaciones del Hospital de Girardot, es el más grande a nivel nacional

El cuarto proyecto de gran relevancia a mencionar, que presta la mayor importancia para la administración y que junto con los entes de control fue denominado capítulo de obras inconclusas y sobre el cual se ahonda más adelante; se realizó un trabajo minucioso que permitió darle culminación a importantes proyectos que hoy ya hacen parte de la vida cotidiana de nuestra ciudad como: la avenida de los caños del norte, proyecto estación de bombero y tanque Charrasquero I y II, la glorieta de algarrobos completamente terminada, el centro de integración ciudadana - CICubicado en el corazón de Cundinamarca, el centro de atención provincial CAP, el Megacolegio (supervisado por la Secretaria de Planeación) ubicado en el corazón de Cundinamarca, la vía doble calzada en el sector de San Fernando, vía carrera séptima en elbarrio de la Magdalena todos estos proyectos mencionados fueron fiscalizados y revisadospor la Contraloría departamental.

En cuanto al quinto proyecto, para la vigencia 2022 se realizó por primera vez en la historia la Expo Cundinamarca,en el municipio de Girardot. Evento de gran impacto y alcance en la provincia, que propuso varios retos en adecuar la infraestructura para su realización. Adicionalmente, se logró la ejecución de seis eventos al mismo tiempo, como fueron el reinado nacional del turismo, la carrera ciclística, la ruta atlética, la feria equina, la feria ganadera y Expocundinamarca, logrando los mejores resultados hasta la fecha obtenidos en la realización de este tipo de eventos. Una vez culminado el evento el escenario donde se desarrolló la Feria, el Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento, quedará con la custodia y cargo de toda esta infraestructura acondicionada para poder seguir ejecutando y adelantando eventos y ferias en el predio de 3.9 hectáreas comprendido en la parte posterior del Coliseo de feria entre la Universidad de Cundinamarca el coliseo Martha Catalina.

Respecto del sexto proyecto, es importante resaltar el trabajo conjuntamente realizado con los trabajadores oficiales y la maquinaria de la administración, con lo cual se llevó a cabo el programa de recuperación y mantenimientos viales, adquiriendo la materia prima del asfalto mediante contratos de suministro, se inició con el proyecto en varios sectores viales críticos del municipio de Girardot.

En séptima instancia, y teniendo en cuenta la gestión y planificación de la administración, la gobernaciónmunicipal apoyó en la vigencia 2021 con 18 proyecto para las Juntas de Acción Comunal-JAC y 68 para el 2022, las cuales en su gran mayoría contaron con supervisión de profesionales de la Secretaría de Infraestructura, transporte de materiales y maquinaria, entre estos proyecto se encuentra la construcción de placa huella, andenes, mantenimiento de fachadas, mantenimiento de escenarios deportivos y parque recreo deportivos entre otros, sobre los cuales se hace mención más adelante.

El octavo proyecto hace referencia a las acciones adelantadas para el mantenimiento a escenarios deportivos, como la Unidad Deportiva a través mantenimiento de las piscinas con inversiones para el disfrute recreaciónde los girardoteños, mantenimientos generales a la unidad deportiva del Kennedy y al Coliseo Marta Catalina Daniels. Por otro lado, se proveyó la mejora de espacios públicos a través de la construcción de rampas para personas con movilidad reducida y la construcción y dotación de ascensores en el Palacio Municipal.

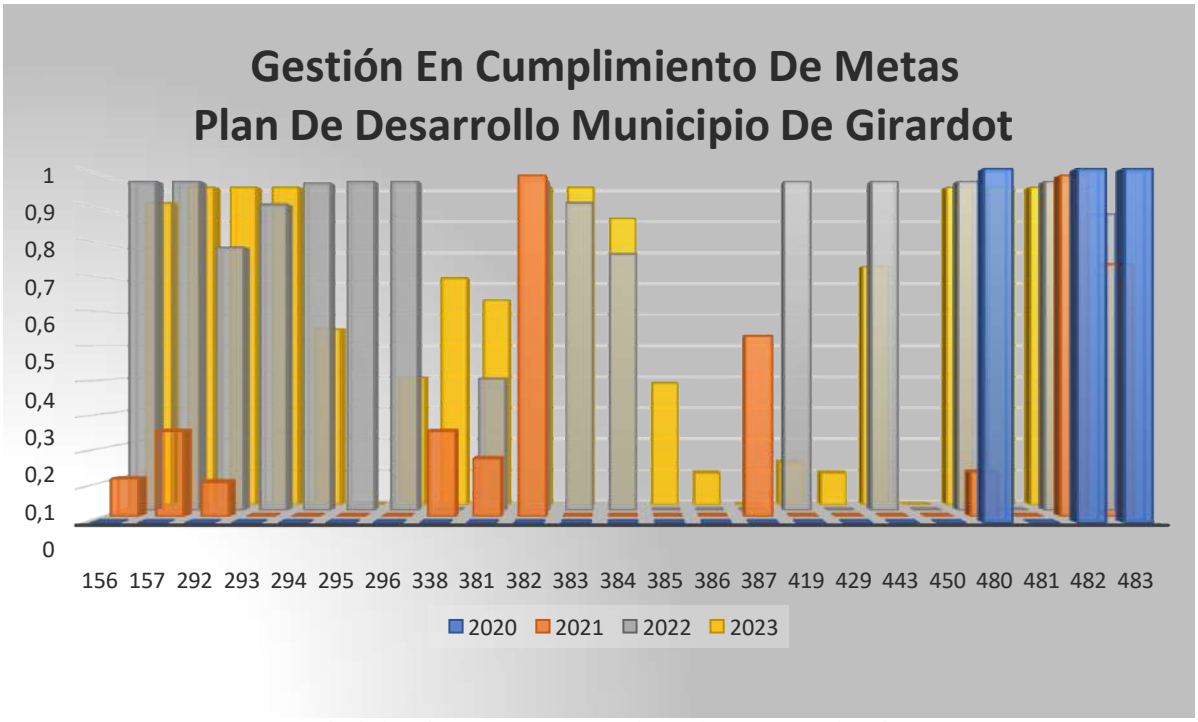
El Noveno proyecto de gran relevancia, es el relativo al realizado en el barrio Primero de Enero del municipio de Girardot presenta problema de inundaciones, perjudicando a los residentes y vecinos de la zona especialmente en las manzanas 19, 20, 21, 22, 23 y 24, en las cuales se realizó inicialmente el estudio de alternativas en el que se presentaron la metodología y los resultados de las actividades para la descarga del sistema de alcantarillado pluvial del barrio. Una vez fue elegido el sitio de descarga y trazado de la red, se establece como aceptable la alternativa de construcción del sistema de drenaje de aguas lluvias por método con zanja y se procedea realizar el diseño. Dicho proyecto, se ejecuta mediante la construcción de las obras de drenaje principales y complementarias de las aguas lluvias, beneficiando a 2.320 personas.

En la vigencia 2023 se inició con el proyecto de obras de gran impacto y relevancia especial como son: construcción, mejoramiento y adecuación del parque recreo deportivo cacha del barrio la esperanza; construcción, mejoramiento y adecuación del parque recreo deportivo cancha número 1 del barrio Kennedy; construcción de 5 parques infantiles bio saludables; pavimentación, construcción y mejoramiento de vías urbanas con recursos propios; construcción, mejoramiento y adecuación de zonas comerciales y reubicación de vendedores estacionarios en el sector de la locomotora o la que muchos conocemos como el parque de las pizzas; intervención de 8 instituciones educativas seleccionadas en junto con la Secretaría de educación para hacer mantenimientos; adicionalmente se tienen

proyectadas y aprobadas 31 obras, las cuales se encuentran en ejecución, pero en esta oportunidad adelantadas con recursos propios a través del contrato interadministrativo y la EDU. Adicionalmente, la renovación arquitectónica de la Alameda férrea del parque lineal Sol y la rehabilitación de segmentos viales en convenio con la gobernación de Cundinamarca.

A la Secretaría de Infraestructura le fueron asignadas 23 metas en el Plan de Desarrollo Municipal, las cuales versan en su mayoría respecto de las necesidades de mejora en la infraestructura de recreación y deportes, de redes de acueducto y alcantarillado y vial, y cuyo cumplimiento durante el cuatrienio se refleja en la siguiente gráfica:

Gráfico 36. Comparación en la gestión del cumplimiento de las metas 2020 - 2021 – 2022 - 2023



Fuente: Tomado de la información suministrada por la Secretaría de Infraestructura

En línea con la gráfica relacionada, se evidencia que para los años 2020 (barras de color azul) y 2021 (barras de color naranja) el cumplimiento de las metas no fue el esperado y programado, ello, teniendo en cuenta la contingencia mundial presentada por la pandemia por COVID-19, lo que causó dificultades en la ejecución de obras y/o actividades que brindaran impacto al cumplimiento de las metas asignadas.

Sin embargo, estos resultados contrastados con el año 2022 (barras de color gris), demuestran una significativa mejora en el cumplimiento y finalmente el reporte actual con

corte al mes de agosto 2023 representado en las barras de color amarillo, destacan la eficacia (metas físicas) en el cumplimiento.

Esto, refleja la amplia labor realizada por la Secretaría de Infraestructura, teniendo en cuenta que el cumplimiento de las metas, corresponde a actividades, estrategias, obras, estudios entre otros que fueron adelantados en el marco de la gestión y liderazgo de la Secretaria de Infraestructura, ello, teniendo en cuenta que la gestión de este Despacho es transversal a las diferentes Secretarías municipales, generando escenarios de articulación para dar cumplimiento a lo previsto en el Plan de Desarrollo Municipal.

Bajo esta premisa, a continuación, se relacionan los principales logros en materia de obras de infraestructura en el municipio de Girardot:

9.1 Obras Civiles Inconclusas, Proyectos Críticos y No funcionales

En el marco del cumplimiento de la Ley 2020 de 2020, así como de la estrategia de Control Fiscal Participativo de la Contraloría General de La República 2018-2022, en especial la implementación de la Estrategia "Compromiso Colombia", desde la Alcaldía de Girardot se dio prioridad a poner en funcionamiento las obras civiles inconclusas, los proyectos críticos y/o los Elefantes Blancos existentes en el municipio, con el fin de no permitir un detrimento patrimonial mayor al que ya se venía generando por la no puesta en funcionamiento de estas obras, las cuales no estaban cumpliendo el objetivo para el cual fueron contratadas.

Esta administración municipal, recuperó ocho (8) obras que se encontraban en este estado, entre ellas:

- Avenida Caños del Norte:

Esta obra de infraestructura vial fue recibida a satisfacción, aunque en el transcurso de su ejecución, cuatro firmas de interventoría adelantaron el acompañamiento al constructor, con más de 10 prórrogas y 34 actas en sus 9 años de ejecución. Por lo tanto, desde la administración 2020-2023, decidió destinar recursos para la culminación del proyecto que comprendía una longitud de 2.3 km de vía y adicionar 500 metros cuadrados más en el empalme del sector la Carbonera, con mano de obra propia del municipio.

Por otra parte, este proyecto en la Avenida Ciudad de las Acacias contempló rampas para personas con discapacidad, cambio de tuberías hidrosanitarias y el manejo deaguas fluviales por medio de Box culvert. Con la culminación de esta obra, se beneficiaron a 15.000 personas de los barrios: El Diamante, Blanco, El Triunfo, Kennedy, Santa Rita y Alicante I y II, entre otros sectores.

- Charrasquero:

La obra Tanques de Charrasquero, tiene como propósito fundamental abastecer de agua potable a los tanques ubicados en el cerro de Charrasquero, a través de la estación de bombero para posteriormente surtir de agua potable por gravedad a las veredas del norte en la zona rural y los barrios colindantes ubicados a lado y lado de la Avenida Nariño.

Este proyecto presentó inconvenientes en la financiación de la interventoría, por lo cual la nación y Findeter dialogaron con el municipio de Girardot para aportar los recursos faltantes para la misma, aportes necesarios para asegurar el acompañamiento y control delas obras teniendo en cuenta su importancia, y en el marco de la estrategia Compromiso Colombia, se articuló desde la Nación, el Municipio y Findeter, y así continuar la finalizacióndel proyecto iniciado hace 11 años.

Es así, como fueron destinados recursos del municipio a través de la Bolsa Departamental de Aguas para el contrato de interventoría adición no. 01 por un valor de $240.258.323 del año 2020 y adición no. 02 por un valor de $87.081.026 del año 2021. Así mismo, se gestionó con los entes gubernamentales la adición final de obra por valor $789.166.001; de acuerdo a lo anterior, se realizó los esfuerzos administrativos financieros y técnicos para lograr la culminación total del proyecto por un valor total de $10.007.872.296.

Como beneficiarios, se encuentran: Zona rural del norte de Girardot y barrios como Ciudad Montes, Corazón de Cundinamarca, Villampiss, Vivisol, Santa Paula, Guadalquivir, Aguablanca, Seminario, Valle del Sol, Solaris, entre otros

- Centro de Integración Ciudadana-CIC:

Los CIC, son escenarios donde se integran espacios deportivos y casetas comunales, ofreciendo programas lúdicos, culturales y deportivos para el buen uso del tiempo libre de los niños, jóvenes y adultos, con el fin de mejorar las relaciones entre sus habitantes y prevenirlos del delito.

En el marco de este proyecto, se generó un desequilibrio económico por el aumento de los precios y escasez de los materiales a nivel mundial, especialmente del acero de refuerzo de todo el proyecto, a raíz del paro nacional del primer semestre del año 2021 y la post pandemia de la misma época. Adicionalmente, presentó una larga suspensión a causa de la pandemia por COVID-19.

Con el ánimo de poner en funcionamiento el CIC, se reajustaron aproximadamente $300.000.000 en los materiales para el polideportivo, incluyendo correas, contravientos, tensores, columnas, vigas de amarre, anclajes, tornillería, pintura y platineria. Asimismo, en temas de fabricación, suministro y montaje. La Administración Municipal adicionó igualmente $247.612.775,51 para mejorar los baños para la población con discapacidad y espacios del escenario recreo-deportivo.

Con la entrega de esta obra se encuentran beneficiados los barrios de Valle del Sol, Ciudad Montes, Corazón de Cundinamarca, entre otros.

- Centro de Atención Primaria-CAP:

El CAP es un Centro donde se prestan atenciones en salud, derecho fundamental que se debe garantizar a todos los ciudadanos a nivel nacional y que estaba culminada pero que no había sido entregada a la comunidad. Desde la administración 2020-2023, se ultimaron los detalles para ponerlo en funcionamiento de la siguiente manera: se suscribió un contrato de mínima cuantía en el 2020 por valor de $39.380.000 a través de la Secretaria de Salud para finiquitar las obras pendientes. Se suscribió contrato con Convida para su operación a título de comodato, sin embargo, en la actualidad se encuentra liquidado, por lo anterior la administración presenta el proyecto de acuerdo ante el Concejo Municipal con miras a obtener la autorización para suscribir un nuevo contrato de comodato, e iniciar la búsqueda de un nuevo operador. Dicho proyecto propende por beneficiar a los ciudadanos. Así mismo, la Administración Municipal invirtió en el mantenimiento a nivel interno y externo de las instalaciones con el recurso humano.

- Mega colegio Ciudad de las Acacias y C.D.I.:

Esta obra de infraestructura educativa estuvo bajo la supervisión general de la Secretaria de Planeación, y se encontraba en el marco de un proyecto crítico, ya que a raíz de la Pandemia por COVID-19 y las afectaciones climáticas, la obra presentó demoras, especialmente por tiempos y presupuesto. Sin embargo, la administración municipal adicionó recursos al contrato de obra por valores de $211.086.138 y de $104.190.373, así como al contrato de interventoría por valor de $73.022.280, para poderla llevar a su culminación. Adicionalmente, realizó una inversión de 29 millones de pesos al momento enel que finalizó la obra para realizar empradización y embellecimiento de zonas verdes.

Los sectores directamente beneficiados son la Urbanización Valle del Sol e indirectamente la Comuna 4, Ciudad Montes, Ramón Bueno y Corazón de Cundinamarca.

- Glorieta Algarrobo

Con el ánimo de ampliar el ingreso al municipio por la vía nacional que hace parte de la Agencia Nacional de Infraestructura-ANI, se había solicitado por parte de esta institución estatal la donación de unos predios para su ampliación. Sin embargo, las anteriores administraciones no gestionaron esta donación, hecho que si realizó la administración municipal “Girardot es de todos”, buscando el lote alterno de Bavaria para llevar a cabo la construcción de la Glorieta, culminando un proceso de más de 20 años.

Esta Administración Municipal mediante escritura pública 1360 del 30 de julio de 2021 concede a la ANI un lote de 1.604,5 M2 en la calle 29 A (lote de Bavaria) para que continúen la construcción de la Glorieta de Algarrobo la cual ya está desarrollada en un 100%.

La obra beneficia a más de 184.560 habitantes de Girardot y a la población flotante que visita constantemente nuestro municipio.

- Avenida La Magdalena

La adecuación de esta obra de infraestructura vial se contrató para el año 2019, sin embargo, a causa de la Pandemia por COVID-19, se encontró inmersa en suspensiones respecto de los tiempos establecidos para su construcción. Es así, como la administración municipal reinicia y finaliza la obra, recibiéndola a satisfacción. No se generaron adiciones presupuestales, su valor inicial y final fue de $1.332.582.042.

La población beneficiada directamente con ella son 12.000 ciudadanos que se ubican sobre la vía de la carrera 7a y la población en los barrios La Magdalena, El Triunfo, Kennedy, San Jorge, Obrero, Blanco, Santander, San Antonio. La Población indirecta que se benefició fueron 104.176 habitantes.

9.2 Mantenimiento vial

La infraestructura vial es una de las apuestas más relevantes de la Alcaldía de Girardot durante el cuatrienio ya que es la ventana de ingreso al municipio, tanto para sus habitantes como para quienes por el transitan y realizan inversiones y adquisiciones de bienes y servicios, por lo que se hace indispensable mantenerla en condiciones óptimas de funcionamiento.

Es por ello que una de las principales apuestas es la de ampliar y mejorar las vías de acceso y la malla vial del municipio, tanto a nivel rural como urbano, así como en todas aquellas zonas de intervención de infraestructura necesarias, para brindar mayor comodidad a la población.

Bajo esta línea, desde la Secretaría de Infraestructura se buscó mejorar, rehabilitar, mantener y/o construir 10Km de Malla vial urbana de la ciudad especialmente en los siguientes lugares:

- **Mejora y construcción Vial:** Carrera 8a caños del norte desde el cruce carrera 10a calle 34 hasta calle 38, sector la carbonera, ciclorruta y alameda desde el sector avenida 19 calle 34 carrera 8a hasta calle 38 sector la carbonera Municipio de Girardot, mejorando la red eléctrica y la acometida general de alumbrado público e iluminación. Este proyecto beneficia a aproximadamente a 11.000 habitantes de los barrios Rosa Blanca, El Triunfo, Santa Rita y los que hacen paso obligado tales como Kennedy y Altos del Peñón.









- Mantenimiento vial: la administración ha venido desarrollando trabajos de mantenimiento transitorio tipo parcheo y en algunos sectores bacheo con personal y maquinaria adscrita a la secretaria de infraestructura, estas medidas se hacen con en las siguientes imágenes, se relaciona el mantenimiento realizado en las diferentes vías del municipio de Girardot el propósito de mejorar algunos sectores y evitar la accidentabilidad por causa del deterioro de la malla vial.

  Los sectores por intervenir eran seleccionados por el personal profesional que evaluaba las peticiones realizadas por la comunidad y la viabilidad de la intervención en los puntos solicitados.

	
Vía Av. Nariño desde pozo azul - Conjunto las mercedes calzada Izq. L: 100ml aprox.	Vía Kennedy inicio Unicentro - Kennedy 2calzadas L:50ml aprox.
	
Vía Av. 10 con Av. ciudad de las Acacias L:20ml aprox.	Vía Cra 19 desde U Cundinamarca-Upiloto L:70ml aprox.

Esta actividad se desarrolla con personal mano de obra y maquinaria del municipio por lo cual solo se tiene contrato para la compra de mezcla asfáltica y liga para el mantenimiento, realizando excavación para reparación de pavimento asfaltico existente, retiro de material producto de la excavación, se instala una carpeta asfáltica tipo mdc 19 en un espesor variable entre 10 cm compactos de acuerdo con lo encontrado en campo en cada uno de los reparcheos realizados.



Vía Coliseo Martha catalina Cll 22 L:60mlaprox.



Vía Cr 12 Hotel los Puentes L:100mlaprox.



Vía B/Gaitán desde Cll 19 hasta U Cundinamarca L:50ml aprox. Un aproximado de 475

Los tramos de vía, objeto de estudio fueron elegidos por la importancia dentro de la malla vial urbana del municipio ya que es de gran impacto dada la movilidad que presenta y a las conexiones con otros sectores y organizaciones del municipio, vías que son transitadas por vehículos de todo tipo, carga liviana y carga pesada y que dicha movilidad se ha visto incrementada por mayor afluencia de tránsito vehicular.

Así mismo producto de un trabajo de varios años y luego de socializarlo con la comunidad, se logró que la Concesionaria Vía 40 Express con apoyo profesional de la Secretaria de Infraestructura se adelantara el retiro y reposición de carpeta asfáltica, en el tramo comprendido entre el puente de Salsipuedes ubicado en el barrio del mismo nombre y el Puente Mariano Ospina Pérez que comunica Girardot con el municipio de Flandes, con una longitud de 2,4 km.



Por otra parte, y a raíz del cierre del puente Mariano Ospina Pérez, que conllevo a que el transito comercial proveniente de las vías de los departamentos del Huila, Tolima y Cundinamarca con destino a Girardot se desviaran por la Avenida Nariño que tiene acceso y paso obligado por la vía principal de los sectores elegidos, esto conllevo a un tránsito atraído que no se tenía en cuenta y que ha contribuido al deterioro acelerado de la estructura del pavimento que hoy soporta cargas que superan su capacidad de soporte. Porlo anterior, fue necesario incluir los tramos o segmentos viales más deteriorados, para adelantar la reposición de la carpeta asfáltica a través del contrato interadministrativo suscrito entre el Municipio de Girardot y la EDU.



Intercepción Av Nariño Calle 19 – Cruce Olímpica	Intercepción Av Nariño con Calle 40 – Sector Bello Horizonte

Mantenimiento transitorio de 300 m2 de vía ubicada en el sector AV Bavaria iniciando en laGlorieta de Algarrobos hasta la Glorieta de Yumbo; se desarrolla las actividades de excavación para reparación de pavimento asfaltico existente, retiro de material producto de la excavación, se instala una carpeta.











Mantenimiento vial urbano	
Mejoramiento vial con material (recebo común) entrada principal barrio Villa Cecilia	
Mejoramiento vial con material (recebo común) de vías en el barrio pozo azul	 
Mantenimiento vial en la zona urbana con adoquines	 
Mantenimiento vial con recebo en acacias II	 

Mantenimiento y recuperación vial urbana de la urbanización talismán.	 
Mantenimiento y recuperación vial urbana Villa Alexander	 
Mantenimiento y recuperación vial urbana Barrio Divino Niño	 

Mantenimiento y recuperación vial urbana Barrio la Milagrosa	 
Mantenimiento y recuperación vial urbana Barrio Villa Carolina	 

Bajo esta misma línea, desde el Plan de Desarrollo Municipal se definió como meta el mantenimiento vial de 5km de vías terciarias rurales.

Mantenimiento vial rural	
Mantenimiento vial de la vereda Guabinal cerro con recebo	 
Mantenimientovial de la vereda Guabinal Plan con recebo	 
Mantenimientovial de la Urbanización los Prados con recebo	 
Apoyo para adecuación del terreno de la vereda piamonte debido a la construcción de la placa huella	 

Mantenimiento vial de 5,8 km de vías terciarias rurales en la vereda agua blanca.	 
Mantenimiento vial de la Vereda Luis Carlos Galán con recebo	 
Mantenimiento vial de la Vereda San Lorenzo con material recebo	 

- **Avance Componente Rehabilitación Segmentos Viales Convenio Con La Gobernación.**

Con la ejecución del proyecto se busca mejorar las condiciones de ciertos segmentos vialesexistente para el Municipio de Girardot. Los segmentos viales para intervenir son los siguientes, Tramo Kennedy, Tramo Vía la playa, Tramo U. Cundinamarca, Tramo San Jorge, Vía Alicante, Tramo Centro, Tramo Rosa Blanca. A continuación, se presenta registrofotográfico por sector.

Vía porvenir cra 5 con cll 20b sector entre Hospital San Rafael y la Clínica Junical	
Antes	
	
Después	
	
Vía esperanza acceso principal frente manzana 1	
Antes	
	

Después	
	

Vía ingreso urgencias Clínica Junical	
Antes	
	
Después	
	

Vía esperanza mz 5 frente a la cancha	
Antes	
	
Después	
	

Vía Esperanza manzana 21 y 22	
Antes	
	

Después


Vía Alto De Cruz Ingreso Acuagyr	
Antes	
	
Después	
	

Adicionalmente, a través del contrato Interadministrativo 257 de 2023 suscrito entre la Administración Municipal y la EDU, se encuentra en ejecución 13 tramos urbanos y 3 tramos rurales de mantenimiento y rehabilitación vial, esta información se desarrolla dentro del presente informe.

9.3 Infraestructura Deportiva

Destacando que el deporte, la recreación y aprovechamiento del tiempo libre, son elementos fundamentales en la formación integral de las personas y los grupos humanos, se orienta hacia dos perspectivas: la primera como el derecho que tiene la comunidad para participar en escenarios dignos, de actividades deportivas que propensa por el buen uso del tiempo libre, que favorezcan la condición física y la salud; la segunda como la posibilidad que tienen los ciudadanos en gestionar la práctica del deporte y la recreación como formas de integración familiar, con el debido aprovechamiento y cuidado de los escenarios.

En este sentido, durante el cuatrienio se realizaron las siguientes obras de mantenimiento de infraestructura deportiva:

- Escenarios deportivos del Barriola Esmeralda, Barrio Santander y Cancha múltiple de la unidad deportiva del Barrio la Esperanza del Municipio de Girardot





Antes





Después

- Mejoramiento y demarcación de polideportivos de los barrios Santa Rita, Diamante, Centenario y Kennedy del Municipio de Girardot




Barrio Santa Rita




Barrio Centenario Barrio Diamante

- Mantenimiento del escenario deportivo Jhon F Kennedy incluye (adecuación y traslado de los arcos de microfútbol) del barrio Kennedy sector II








- Mantenimiento correctivo y optimización de los sistemas de bombeo existentes de las piscinas olímpica y semiolímpica ubicadas en la unidad deportiva Luis Antonio Duque Peña del Municipio de Girardot







- Adecuación y mejoramiento de los escenarios Deportivos Coliseo Barrio Kennedy y Coliseo Marta Catalina Daniels.




- Construcción del centro de integración ciudadana - CIC en la urbanización corazón de Cundinamarca del Municipio de Girardot

El Centro de Integración Ciudadana-CIC Girardot, es un escenario de actividades recreo deportivas que cuenta con todos los espacios para ejercer actividades de este tipo, así como con la batería de baños necesaria y unidades sanitarias para personas con movilidad reducida. Está dotado con camerinos, oficina, graderías, iluminación, cerramiento, cancha polifuncional con cubierta y vigilancia privada, y beneficia aproximadamente a 2.900 personas de los barrios Corazón de Cundinamarca, Santa Isabel entre otros







Adicionalmente, con materiales y mano de obra del personal adscrito a la Secretaria de Infraestructura se logró la construcción de un filtro perimetral y de andenes al CIC, con el fin de conducir las aguas lluvias al sistema de drenaje.






- Mantenimiento rutinario a los escenarios recreo-deportivos del municipio de Girardot



- Construcción, mejoramiento y/o adecuación de escenarios deportivos junta de acción comunal urbanización bosques de Vizcaya





- Construcción. mejoramiento y/o adecuación de escenarios deportivos de la junta de acción comunal barrio Kennedy sector I









- Mantenimiento general y pintura del coliseo y parque del Bárbula







- Mantenimiento y pintura en el polideportivo parque Bocas





- Mantenimiento general e instalación de luminarias en el polideportivo San Jorge





- Construcción y adecuación de rampas para personas en condición de discapacidad en el Coliseo el San Jorge y en la calle28a frente al almacén de cadena jumbo



- Mantenimiento general del patinódromo

En el marco del mantenimiento se realizó: pintura de graderías, soldadura de cerramiento metálico de la pista, instalación de luminarias y cubrimiento de gritas en la pista





9.4 Acueducto y alcantarillado

El Plan de Desarrollo Municipal Girardot es de Todos Visión 20/40, propone proyectos estratégicos, como, la construcción de sistemas de acueducto y alcantarillado de las zonas veredales, plantas de tratamiento aguas residuales, acorde a la necesidad poblacional y cumplimiento de la norma, entre otros; con el fin de promover el desarrollo y mitigar enfermedades y mejorar la calidad de vida de la población tanto en zonas urbanas como suburbanas.

- Para el cuatrienio, se programaron **1000 ML de acueducto urbano,** los cuales se realizaron con el apoyo de la empresa prestadora del servicio público de acueducto y alcantarillado del municipio de Girardot – ACUAGYR. Bajo esta línea, se amplió la red de acueducto Tanques charrasquero I y II y línea de distribución vía Nariño en el municipio de Girardot.




- **Mejoramiento, instalación y reparación de alcantarillado combinado de 10” en la vereda Barzalosa, el cementerio con limpieza de los pozos 3 y 4 de la línea de alcantarillado**





- Instalación de 60 m de tubería de alcantarillado de 8” en la vereda Piamonte






- Mantenimiento y limpieza de alcantarillado de las veredas del norte con el apoyo de ProDesarrollo





- Alcantarillado Barrio Primero de Enero:

El análisis efectuado para solucionar el problema de inundaciones que se presenta en el barrio primero de enero del municipio de Girardot, en especial en las manzanas 19, 20, 21,22, 23 y 24 de dicho barrio, se realizó inicialmente el estudio de alternativas en el que

se presentó la metodología y los resultados de las actividades para las alternativas de descarga del sistema de alcantarillado pluvial del barrio. Una vez fue elegido el sitio de descarga y trazado de la red, se establece aceptable la alternativa de construcción del sistema de drenaje de aguas lluvias por método con zanja y se procede a realizar el diseño para la solución al problema de inundaciones en el barrio primero de enero del municipio de Girardot.

Actualmente, el contrato y la interventoría se encuentra suspendido y se reformuló el proyecto para darle mayor alcance generando un aumento en la inversión quese está estudiando sea asumida conjuntamente el Municipio a través de la bolsa Plan Departamental de Aguas - PDA y la Empresa Pública de Cundinamarca – EPC. Estos recursosson denominados sin situación de fondo.



- Alcantarillado Vereda Barzalosa Sector Cementerio: junto a la Corporación Prodesarrollo, se adelantaron acciones dirigidas a la reducción del riesgo debido a emergencia sanitaria presentada en la vereda.

- Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos - PSMV municipio de Girardot: el municipio de Girardot, actualmente se benefició del proceso “Formulación del plan de saneamiento y manejo de vertimientos –PSMV para las veredas del norte del municipio Girardot – departamento de Cundinamarca”, que adelanta Empresas Públicas de Cundinamarca – EPC, a través de recursos del plan departamental de aguas.

- Plan maestro de alcantarillado incluye interceptores y planta de tratamiento de aguas residuales – PTAR del casco urbano: el proyecto se encuentra en ejecución, y tiene en cuenta 3 hitos importantes el diagnóstico y las alternativas la factibilidad; los diseños detallados y documentación para viabilizar ante el Ministerio de vivienday territorio. Los estudios y diseños del plan maestro tienen

gran impacto y alcance al municipio de Girardot, mejorando los procesos de saneamiento básico.

9.5 Infraestructura Pública

Uno de los retos de la administración es el mejoramiento de la infraestructura física de los edificios públicos y del mejoramiento de los inmuebles de su propiedad, con lo cual no solo se da el cumplimiento de sudireccionamiento estratégico, sino que a su vez, es la manera de resolver temas sensibles, como: la accesibilidad a los edificios, la seguridad, la salud laboral e integridad, así como de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y legales; todo ello, con el fin de evitar la depreciación de los bienes del Estado, y aseguramiento de la salud e integridad de las personas que permanezcan en las instalaciones.

Bajo esta premisa, se realizaron las siguientes obras de infraestructura pública:

- Plaza de mercado

Se contrataron las obras de adecuación y mantenimiento del acopio mayorista y minorista de la plaza de mercado del municipio de Girardot Cundinamarca, mediante el convenio 696 de 2021 suscrito entre el municipio y la empresa descentralizada Ser Regionales. Con la finalidad de mejorar las condiciones de acaparamiento, distribución y despacho de productos de la canasta familiar de la región Alto Magdalena y dar a conocer un mejor establecimiento al servicio de la comunidad girardoteña. Sin embargo, aunque la empresa contratante logro adelantar el proceso contractual para los contratos derivados los cuales, han presentado inconvenientes en la ejecución que dio como resultado, que la supervisión a cargo de la Secretaria de Infraestructura solicitara ante la oficina de Contratación iniciara el proceso de posible incumplimiento.

- Cuartos fríos

Con este proyecto se busca dotar la Planta de Beneficio Animal-PBA de Girardot mediante la instalación de tres (03) cuartos fríos en la planta de beneficio animal administrada por Ser Regionales, los cuales se distribuyen en cuarto frio de bovinos, canales retenidas y viseras. Con esta obra se impactará a la comunidad del Alto Magdalena para la conservación e hibernación de bovinos para posterior a ello las distribución y consumo de la canasta familiar de Girardot y sus alrededores.






- Centro de innovación y desarrollo de Economía Naranja Sacúdete Crea – Ministerio del Interior en el Municipio de Girardot

Con el ánimo de impactar positivamente a las regiones a través de proyectos productivos que fomenten el emprendimiento, el Ministerio del Interior definió una estrategia en la que se escogieron municipios que tengan injerencia en el desarrollo regional para generar alternativas de inversión social, para este caso, Girardot, al ser el punto de encuentro de la región del alto Magdalena, y posicionando al municipio de Girardot como destino cinematográfico, el cual ha sido epicentro de la generación de industria creativa con proyecciones muy positivas.

El territorio cundinamarqués afronta la necesidad de dinamizar y potenciar los mercados emergentes culturales y con ellos involucrar de manera directa a la sociedad y especialmente a los jóvenes para que contribuyan al desarrollo y la convivencia ciudadana, teniendo en cuenta que las cifras del mercado laboral y las oportunidades para los jóvenes se han reducido dado que se han limitado las alternativas de capacitación y emprendimiento propios y propicios para sus regiones, encontrando en el Sacúdete-Crea una gran iniciativa para promover estas estrategias.








- Palacio Municipal

Bajo el propósito inicial, se instalaron baterías de ascensores en el edificio del Palacio Municipal reflejadas en las siguientes fotos:

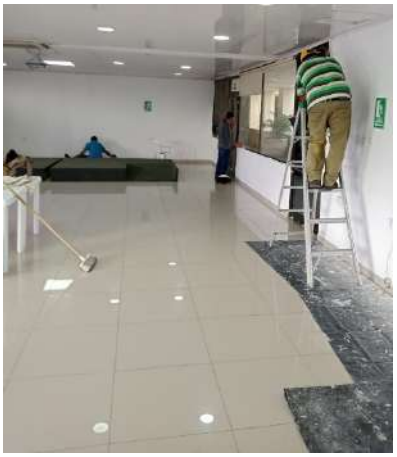








También, se realizó mantenimiento del auditorio del quinto piso de la alcaldía de Girardot





- Adecuación y mejoramiento del punto intramural para caninos y felinos (antiguo punto de malaria) barrio Kennedy





- Adecuación, mejoramiento e instalación de punto de lactancia en la secretaria de desarrollo económico ubicado en el antiguo ITUC e instalación de rampas para personas en condición de discapacidad







- Mantenimiento de redes hidrosanitarias del hogar geriátrico municipal







- Mantenimiento rutinario al Parque Simón Bolívar y arreglo de fuente





- Adecuaciones en Talleres municipales:

La administración municipal adelanto adecuaciones en la infraestructura en los talleres municipales, incluyendo la construcción de bodega para acopio de materiales e instalación de baterías sanitarias para hombres y mujeres. Teniendo en cuenta que fue un requerimiento reiterativo de la inspección de trabajo en anteriores vigencias.



- Esculturas Parque Lineal:

Prestación de servicios artísticos a cargo de artistas reconocidos para la realización y producción de arte diseño y ejecución del componente cultural, escultórico e histórico de la alameda férrea del parque lineal del sol en el municipal de Girardot en marco del proyecto "renovación arquitectónica, paisajística y cultural de la alameda férrea del parque lineal el sol del Municipio de Girardot Cundinamarca"

Girardot es una ciudad cabecera de provincia, cuya economía gira fundamentalmente en torno al reglón turístico, no obstante que la oferta por diversas razones, salvo algunas excepciones, no es lo suficientemente representativa. Sus atractivos abiertos son pocos, comúnmente de origen natural y en no pocos casos distantes del alcance de los ciudadanos residentes o visitantes o con dificultades para su disfrute por distintas razones. La administración municipal consciente de tales deficiencias en términos de oferta turística de una parte; y de otra, de las consecuencias que ellas producen a la economía local y en la dinámica social, pretende asumir el papel de liderazgo requerido en la búsqueda del fortalecimiento de la actividad turística con acciones y obras que impacten no solo la ciudad sino el entorno regional.



- **Avance parque lineal renovación arquitectónica, paisajística y cultural de la alamedaférrea lineal el sol, para una movilidad inteligente.**

La renovación arquitectónica, paisajística y cultural puede atraer a más turistas y visitantes, hecho que beneficia la economía local. Además, la inversión en infraestructura crea empleos temporales formales que pueden revitalizar áreas comerciales y residenciales, generando un impacto positivo en el desarrollo económico del municipio. Así mismo se logra una sostenibilidad a largo plazo ya que sienta las bases para un desarrollo sostenible y social. A continuación, se presenta el registro fotográfico de las intervenciones realizadas sobre el parque la locomotora y andenes perimetrales ubicados desde el parque la locomotora hasta la calle 18.

<table>
<tr><th colspan="2">Parque De La Locomotora</th></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Andenes Inicio Parque</td><td>Inicio Andenes Esquina Milfor</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

Concretos Andenes Calle 14	Conformación Andenes

Parque De La Locomotora	
	
Aprovechamiento Forestal	Aprovechamiento Forestal

Parque De La Locomotora	
	
Instalación De Sardinel	Instalación Sardinel

- Escombrera Municipal:

Mantenimiento y mejoramiento de la escombrera del municipio de Girardot Cundinamarca. Información básica de la obra, se realizaron actividades como mantenimiento vía interna deacceso, se realizó la caseta de vigilancia en mampostería con redes internas, sistema séptimo para aguas residuales, placa de lavado de llantas de volquetas, mantenimiento cunetas de aguas de escorrentía.

Población que impacta: genera un impacto positivo sobre la población que en general se dedica directa o indirectamente a la construcción de obras de infraestructura del municipiode Girardot la cual se puede considerar en el 15% de la población total del municipio y queequivale aproximadamente 15000 personas.





9.6 Juntas de Acción Comunal

La Secretaría de Infraestructura ha apoyado a las Juntas de Acción Comunal (JAC) en la mejora locativa de sus barrios, con el objetivo de promover acciones de cohesión social, de cultura organizativa y comunitaria en beneficio de los habitantes de los diferentes barrios del municipio. En el presente informe se relacionan algunas de las más de 100 obras de infraestructura y mantenimiento que se realizaron durante el cuatrienio. Las cuales se ejecutaron algunas de ellas con recursos propios y otras con recursos de orden departamental.

- Construcción para la realización de andenes peatonales a la Junta de Acción Comunal del barrio obrero.







- Construcción de un muro perimetral a la Junta de Acción Comunal del barrio Salsipuedes.




- Mejoramiento de fachadas de la Junta de Acción Comunal parques bocas de Bogotá





- Construcción de Placa Huella de la Junta De Acción Comunal del Barrio Villa del Río





- Construcción. mejoramiento y/o adecuación de parques. andenes y alamedas de la Junta de Acción Comunal la ciudadela Cafam del Sol etapa I





- Construcción. mejoramiento y/o adecuación de parques. andenes y alamedas de la Junta de Acción Comunal Barrio Blanco





- Gaviones en el Barrio Divino Niño (obras de mitigación del riesgo)



9.6 Empresa de Desarrollo Urbano-EDU

Con el ánimo de dar cumplimiento a los planes, proyectos y metas trazadas en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 "GIRARDOT ES DE TODOS VISIÓN 20/40", se encontró necesario constituir un contrato de $23.910.349.272,00 con el ánimo de desplegar obras de infraestructura necesarias para mejorar las condiciones del espacio público del casco urbano, el mejoramiento y mantenimiento de los establecimientos educativos, parques y vías y por ende, mejorar la calidad de vida de sus habitantes, por lo cual con recursos provenientes del de las operaciones de crédito público (Empréstito) que fueron destinados entre otros, para los siguientes proyectos:

- Recreación y deporte

Busca promover el mejoramiento, adecuación y construcción de escenarios deportivos y recreativos del Municipio, mejorando las condiciones para la práctica deportiva, recreativa y de actividad física, el entorno físico donde se realizará la obra, facilitando el acceso a la recreación de la comunidad de Girardot, dando un lugar para la integración familiar, reduciendo los índices de sedentarismo, promoviendo la práctica del deporte, entre ellas:

1. Construcción, mejoramiento y adecuación de los parques recreo deportivos del barrio la esperanza y barrio Kennedy del municipio de Girardot Cundinamarca relacionados previamente en este informe.

El proyecto se compone de dos escenarios recreo deportivo en un área aproximada de 10267 m2, en el cual se integrarán de la siguiente manera:

La cancha de futbol 11 con un área de 6042 m2 (dimensiones de 60 ml de ancho por 101 mlde longitud) cuyo material de superficie es en grama sintética y para práctica deportiva de futbol con la especificaciones técnicas requeridas de acuerdo a los parámetros establecidosen normatividad FIFA, el cual cuenta con una estructura conformada por una base, en material granular, sellada con un geotextil no tejido que servirá de base para la instalacióndel sistema de filtración, compuesta con tubería perforada, triturado y cajas de inspección,los cuales harán al evacuación de las aguas lluvias al punto de conexión disponible de la redde alcantarillado. La cancha contará con una estructura de graderías en concreto reforzadoy mampostería, el cual soportará una estructura de cubierta con vigas en madera laminada con sus respectivas correas para el soporte de teja tipo sándwich 525-c cal. 26, poliuretanoinyectado 30mm, al igual que tubería para el sistema de aguas lluvias. El aforo de estas graderías esta para un máximo de 350 personas y contara con anden perimetral y aislamiento con respecto a la cancha de futbol.

En las áreas complementarias del escenario recreo deportivo se encuentran los juegos infantiles con un área de 518,70 m2 con un juego mediano de dimensiones de (960x530x440cm), 1 juego de columpio múltiple, 3 mesas de juego de ajedrez o multijuegos,2 mesas de ping pong al aire libre, 2 columpios, elementos de juego con áreas entre los ambientados con áreas en material de arena sílice y la zona perimetral de tolerancia para circulación de estos espacios en recubrimiento sintético en colores variables.

Dentro del Mobiliario Urbano se ubicarán, 7 módulos biosaludables para la práctica de diferentes actividades y/o disciplinas de trabajo corporal, 34 bancas en concreto M-30, 4 bebederos de agua, portería para la cancha de futbol, 9 canecas en acero inoxidable para almacenamiento de residuos sólidos.

El escenario deportivo contará con senderos perimetrales para peatón con longitud de 262ml y ancho entre los 1.2 mt y 1.8 mt para la circulación interna del escenario recreo deportivo.

El sistema de iluminación que se instalarán en 4 torres metálicas con H= 20 mt, 48 reflectores led 900 w (incluye lámpara y accesorios) para la iluminación de la cancha de futbol 11, 8 reflectores led, iluminación para sendero perimetral, zona recreacional, graderías.

2. Construcción, Mejoramiento Y Adecuación De Zonas Recreativas Y Comerciales Para La Reubicación De Vendedores Estacionarios En El Municipio De Girardot – Cundinamarca.

La actual administración local, busca la consolidación de espacios para propiciar conectores entre las distintas zonas de la ciudad, generando distintos servicios que permitan la interconectividad y promueva la optimización y mejora en la disponibilidad del espacio público y la dignificación de los vendedores estacionarios, garantizando así el ejercicio de las labores informales, pero de una manera ordenada y con las condiciones de espaciamiento, salubridad e higiene adecuadas para tal fin. Para alcanzar este reto será prioritario el espacio público que tenga como objeto el esparcimiento y encuentro. Para ello, la alcaldía de Girardot busca implementar cuatro estrategias que convergen en construcción y remodelación de distintas plazas, parques y zonas verdes, en la medida en que se de este sistema, donde realizara un especial énfasis ya que se busca generar y adecuar un espacio público efectivo, por lo tanto, la gestión de la Administración Municipal es crucial para el cumplimiento de nuestra visión.

El plan de desarrollo corresponde a la carta de navegación para impulsar el desarrollo del municipio, para el periodo 2020-2023; en este se incluyen los articuladores, programas y proyectos en los sectores Educación, salud, deportes, recreación, seguridad, vivienda, economía, cultura, turismo, MOVILIDAD, medio ambiente, gestión del riesgo, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, participación

ciudadana, tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otros. De acuerdo al programa FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL, subprograma ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA EFICIENTE, en el cual se estable dentro de sus estrategias:

- Realizar mantenimiento, remodelación y/o adecuación de 8 equipamientos municipales de Girardot durante el cuatrienio.

En consideración a lo anterior, la Alcaldía municipal de Girardot – Cundinamarca, como entidad de derecho público debe desarrollar obras necesarias para mejorar las condiciones de mejoramiento y adecuación del espacio público, esto motivando la generación de espacios óptimos, en condiciones dignas y que permitan mejorar el entorno urbano del municipio, en especial aquellas personas que ejercen su actividad comercial sin que se ofrezca un espacio debidamente constituido y ordenadamente establecido bajo los parámetros del Plan de Ordenamiento Territorial.

ALCANCE: Intervención de un predio perteneciente al Municipio de Girardot en el cual se realizará una adecuación e instalación de locales comerciales, debidamente acondicionados con áreas aproximadas de 9mts 2 en estructura metálica, construcción de vías y áreas de acceso para peatón, iluminación LED tanto para los locales comerciales (casetas metálicas) como para el sendero de circulación, baterías sanitarias, contará con red hidráulica, red sanitaria y red de aguas lluvias en un área aproximada a los 4000 m2, el anterior escenario se encuentra ubicado en la zona urbana del centro del municipio Girardot.

3. Construcción, Renovación Arquitectónica, Paisajística De Parques Infantiles Y Biosaludables En Diferentes Puntos Del Municipio De Girardot – Cundinamarca:

Los parques infantiles son una instalación de titularidad pública o privada consistente en un área delimitada y una serie de elementos de juego, destinada a niños y menores. Los Parques Biosaludables tienen como objetivo mejorar la salud de las personas adultas, mediante la práctica del deporte al aire libre, utilizando elementos biosaludables que están diseñados para zonas concretas de la musculatura corporal.

Estos elementos están diseñados con el fin de facilitar la práctica de un suave ejercicio físico de rehabilitación o mantenimiento y está dirigido fundamentalmente a las personas mayores, si bien también han empezado a ser utilizados por deportistas y personas jóvenes.

Consciente de la importancia de un envejecimiento saludable, y para contribuir a la mejora de la salud, la Comunidad de Madrid, en colaboración con los municipios de su ámbito territorial, ha elaborado un mapa de puntos de encuentro saludables para la realización de ejercicio físico al aire libre. La recreación es una base para ocupar el tiempo de ocio en actividades que alejan a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la delincuencia, por ende, es importante crear y mantener los escenarios recreativos en óptimo estado.

¿Cómo el proyecto propuesto contribuye al mejoramiento de las condiciones de vida y bienestar de la comunidad beneficiaria del proyecto?

Mejorando el entorno físico donde se realizará la obra, segundo facilitando el acceso a los nuevos espacios de acceso público, un mejoramiento en el ordenamiento del territorio y generando un mayor valor a los espacios urbanos del Municipio. Que según el análisis del sector elaborado por la entidad resulta más económico y eficiente la suscripción de un contrato interadministrativo que con un modelo de gerencia integral garantice la correcta e idónea ejecución del contrato.

La actual administración local, busca la consolidación de espacios verdes para propiciar conectores entre las distintas zonas de la ciudad, generando distintos servicios ecosistémicos que permitan la interconectividad y promueva promover los flujos de flora y fauna logrando una mejor funcionalidad ecológica a los ecosistemas urbanos y rurales; avivando áreas de recreación y de construcción social mediante proyectos donde se formule, diseñe y ejecute el componente verde y paisajístico de la ciudad. Para alcanzar este reto será prioritario el espacio público que tenga como objeto el esparcimiento y encuentro. Para ello, la alcaldía de Girardot busca implementar cuatro estrategias que convergen en construcción y remodelación de distintas plazas, parques y zonas verdes, en la medida en que se de este sistema, donde realizara un especial énfasis ya que se busca generar y adecuar un espacio público efectivo, por lo tanto, la gestión de las secretarias de planeación y turismo es crucial para el cumplimiento de nuestra visión.

Por lo anterior se ha realizado la identificación de inmuebles que se encuentran en esta condición para que sean aprovechados y optimizados al servicio de la comunidad, el plan de desarrollo corresponde a la carta de navegación para impulsar el desarrollo del municipio, para el periodo 2020-2023; en este se incluyen los articuladores, programas y proyectos en los sectores Educación, salud, deportes, recreación, seguridad, vivienda, economía, cultura, turismo, MOVILIDAD, medio ambiente, gestión del riesgo, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, participación ciudadana, tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otros.

EJE: Eje 1. Cuidar, Proteger a la Gente y Garantizar sus Derechos SECTOR: Deportes y recreación De acuerdo al Programa. Deporte, Salud y Vida OBJETIVO: Fomentar en los jóvenes la buena disciplina del deporte ofreciéndoles escenarios deportivos en buenas condiciones ocupacionales, subprograma Recreación para una Mente más Sana en el cual se estable dentro de sus estrategias.

META DE BIENESTAR Beneficiar a 24.000 personas en el cuatrienio con el goce efectivo de servicios de actividad física, deportivos y/o recreativos

META DE PRODUCTO No. 157 : Construir y/o mejorar 7 parques recreativos para la población Girardoteña.

INDICADOR LÍNEA BASE No. de parques construidos y/o mejorados.

RESPONSABLE: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

Estrategias:

• Construir y/o Mejorar los espacios recreacionales del municipio para brindarle a la comunidad lugares en los cuales puedan compartir con sus familias.

• Realizar mantenimiento periódico a los diferentes parques, y así ofrecer un mejor servicio, para que más familias se integren y los utilicen.

En consideración a lo anterior, la Alcaldía municipal de Girardot – Cundinamarca, como entidad de derecho público debe desarrollar obras necesarias para mejorar las condiciones de mejoramiento y adecuación del espacio público, esto motivando la generación de espacios óptimos, en condiciones dignas y que permitan mejorar el entorno urbano del municipio, en especial aquellas personas que ejercen su actividad comercial sin que se ofrezca un espacio debidamente constituido y ordenadamente establecido bajo los parámetros del Plan de Ordenamiento Territorial.

ALCANCE: Construcción de cinco (5) parques biosaludables que contarán con un área aproximada de 200 m2 que se componen de los siguientes elementos: Construcción de zonas duras en loseta tipo cuadrito, adecuación de zonas verdes con especies arbóreas del sector y plantas de jardín, iluminación LED con su respectiva posteria, suministro e instalación de mobiliario urbano (parques infantiles, parques biosaludables, bancas, basureros) puntos hidráulicos para zonas verdes.

Registro Fotográfico



Ilustración 1. Parque Biosaludable antes de la ejecución del proyecto B/Alto de la Cruz.



Ilustración 2. Parque Biosaludable durante de la ejecución del proyecto B/Alto de la Cruz.



Ilustración 3. Parque Biosaludable antes de la ejecución del proyecto B/Esperanza Sexta Etapa.



Ilustración 4. Parque Biosaludable durante de la ejecución del proyecto B/Esperanza Sexta Etapa.



Ilustración 5. Parque Biosaludable antes de la ejecución del proyecto B/Kennedy IV sector.



Ilustración 6. Parque Biosaludable durante de la ejecución del proyecto B/Kennedy IV sector.

- Infraestructura Educativa

El municipio de Girardot es una entidad Municipal certificada en educación desde el año 2002, la cual cuenta con ocho (8) instituciones educativas oficiales con sus correspondientes veintiséis (26) sedes, y, al ser la educación un derecho fundamental en cabeza del Estado, desde la administración municipal se debe garantizar a los niños, niñas y adolescentes las herramientas necesarias que permitan su desarrollo y formación en entornos seguro y propicios, donde prevalezcan ambientes saludables, adecuados a las

políticas y directrices trazadas por el gobierno siendo indispensable atender las mejoras en la infraestructura educativa que no cuentan con las condiciones óptimas para que los estudiantes puedan recibir las clases de forma segura y adecuada las cuales están ubicadas en un 80% en el sector urbano y en un 20% restante en la zona rural del municipio.

Para dar cumplimiento a este propósito, la administración municipal propenderá por la construcción, mejoramiento y adecuación de la siguiente infraestructura física educativa del municipio de Girardot:

1. Institución Educativa Departamental Atanasio Girardot
2. Institución Educativa Francisco Manzanera, Sede Principal
3. Institución Educativa Manuel Elkin Patarroyo, Sede Principal
4. Institución Educativa Manuel Elkin Patarroyo, Sede Diamante
5. Institución Educativa Manuel Elkin Patarroyo, Sede Manuela Beltrán
6. Institución Educativa Nuevo Horizonte, Sede Principal
7. Institución Educativa Fundadores Ramon Bueno Y José Triana, Sede José AntonioGalán
8. Institución Educativa Normal Superior María Auxiliadora
9. Institución Educativa Fundadores Ramon Bueno y José Triana, Sede Integradora
10. Institución Educativa Policarpa Salavarrieta, Sede Principal
11. Institución Educativa Policarpa Salavarrieta, Sede Central Cubierta
12. Institución Educativa Luis A Duque Peña, Sede Piamonte
13. Institución Educativa Nuevo Horizonte, Sede Antonia Santos
14. Institución Educativa Nuevo Horizonte, Sede Puerto Mongui
15. Institución Educativa Fundadores Ramon Bueno y José Triana, Sede Bachillerato
16. Institución Educativa Fundadores Ramon Bueno y José Triana, Sede Primaria
17. Institución Educativa Luis A Duque Peña, Sede Central
18. Institución Educativa Policarpa Salavarrieta, Sede Rep. De Colombia
19. Mega ColegioCiudad De Las Acacias + CDI
20. Institución Educativa Luis A Duque Peña, Sede San Lorenzo
21. Institución Educativa Normal Superior María Auxiliadora, Sede Anexa

- **Pavimentación, construcción y mejoramiento de vías urbanas y rurales del municipio de Girardot departamento de Cundinamarca.**

El Municipio de Girardot Cundinamarca cuenta con una red vial urbana y rural que requieren y carecen de mantenimiento preventivo y correctivo. Es por ello, que con el fin de garantizar a los peatones y a los vehículos una malla vial en condiciones de operación óptima y que contribuya con la movilidad en términos de transitabilidad adecuados, así

como con el ánimo de evitar que el deterioro de la infraestructura genere perjuicios a terceros, se ha previsto el mejoramiento de esta red para el beneficio de todos.

El alto tránsito de vehículos de carga liviana y pesada en el municipio ocasiona que la vida útil de las vías urbanas y rurales disminuya ostensiblemente, lo que obliga un menor tiempo en la periodicidad de las labores de mantenimiento. Además, la capacidad de flujo vehiculardе las vías existentes no es la apropiada, ya que se generan obstrucciones y tacos para un desplazamiento fluido. A esto, también se suma el aumento en la construcción de nuevos proyectos constructivos, los cuales requieren la prestación de servicios públicos, lo que implica la necesidad de una periodicidad en la intervención de malla vial, con el fin de mantenerla en estado óptimo.

Dentro de los programas de mantenimiento de la malla vial como proyecto estratégico porparte de la Secretaría de Infraestructura, que busca la recuperación de los corredores viales que sirven de eje para la movilidad del municipio. Estas intervenciones van desde la corrección de defectos superficiales en la capa de rodadura, hasta la colocación de nuevas carpetas o el reemplazo de las existentes con mezclas de alto modulo que permitan recuperar su capacidad estructural mediante labores de fresado y repavimentación.

La aparición de baches (conocidos como huecos) en la malla vial del municipio, es frecuente, periódico y cada vez más recurrente; ya que la malla vial en un gran porcentaje ya cumplió su vida útil y capacidad de servicio en forma eficiente; además su deterioro es constante debido a múltiples factores externos como son: el aumento del volumen vehicular, perdida de la capacidad estructural, construcción de brechas de servicios públicos, construcción de domiciliares y obras de entidades externas, empozamientos de agua, entre otras; que conllevan a la malla vial a un deterioro progresivo que se ve reflejadoen la aparición de baches (huecos), razón por la cual la Administración Municipal por intermedio de la Secretaría de Infraestructura, debe velar por la atención de manera diligente en la reparación de los mismos, mitigando el riesgo en la movilidad vehicular y el daño antijurídico, como la afectación de condiciones sociales y económicas de nuestra comunidad. Para la ejecución de la Rehabilitación de las Vías Urbanas y Rurales, se deberá emplear mezcla asfáltica densa en caliente MDC-19 tipo INVIAS.









Vía Esperanza Acceso Principal Frente Manzana 1

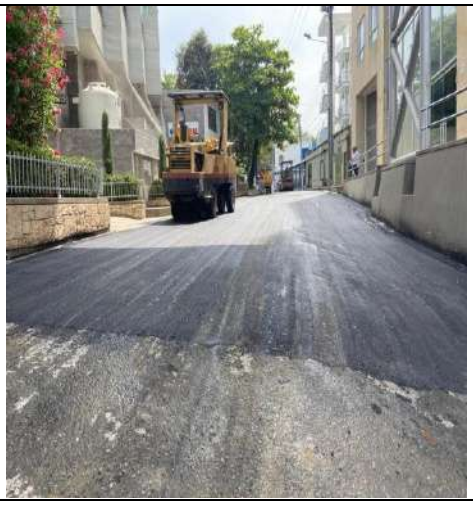












Vía Esperanza Mz 5 Frente A La Cancha





- Proyecto Social Y Participativo Con Las Diferentes Juntas De Acción Comunal Del Municipio De Girardot Departamento De Cundinamarca

ALCANCE: Intervención en diferentes zonas de barrios establecidos en el casco urbano del Municipio de Girardot para el mejoramiento, adecuación y construcción de los siguientes componentes:

Obras de urbanismo como andenes, sardineles, adecuación de redes de acueducto y alcantarillado, alumbrado público. Mejoramiento de entorno barrial: Intervención para la adecuación de fachadas, áreas comunes entre otros, lo anterior se desarrollará en la zona urbana y rural del municipio de Girardot.

Adecuación de áreas de cesión: Suministro de parques biosaludables, adecuación de infraestructura como salones comunales, adecuación de áreas deportivas existentes como lo son cerramiento, iluminación, placa para polideportivos, dotación deportiva.

El municipio de Girardot cuenta con cinco (05) comunas, de las cuales se derivan ciento cuarenta y tres (143) barrios y trece (13) veredas, con este proyecto se permite dar alcance a intervenir las necesidades de la comunidad ejecutando seis (06) tipos de proyectos en las siguientes barrios y veredas:

LISTADO BARRIOS Y VEREDAS BENEFICIADAS
PLACA HUELLAS
VEREDA AGUA BLANCA
VEREDA BARZALOSA CENTRO
VEREDA GUABINAL CERRO
VEREDA LUIS CARLOS GALÁN
VEREDA BARZALOSA CEMENTERIO
ANDENES
QUINTO PATIO
BUENOS AIRES
LOS NARANJOS
GOLGOTA
SAAVDEDDRA GALINDO LAS QUINTAS FERROVIARIAS
BIOSALUDABLE
ARRAYANES
LA VICTORIA
MAGDALENA III
PARQUE INFANTIL
LA ESPERANZA
LA ESMERALDA

LISTADO BARRIOS Y VEREDAS BENEFICIADAS
PARQUE BOCAS
KENNEDY
ESCENARIO DEPORTIVO
OBRERO
PORTACHUELO
VILLA OLARTE
PARQUE BOCAS
SAN MIGUEL
LA ESPERANZA
ZUMBAMICOS
SAN JORGE
ESTADIO
PUERTO MONTERO
FACHADA
GAITAN
GOLGOTA
BUENOS AIRES
10 DE MAYO

REGISTRO FOTOGRAFICO	
ANTES	DESPUES
 *Ilustración 7 Bio-Saludable La Magdalena*	 *Ilustración 8 Bio-Saludable La Magdalena*
 *Ilustración 9 Placa Huella Luis Carlos Galán*	 *Ilustración 10 Placa Huella Luis Carlos Galán*



Ilustración 11 Andenes Quintas Ferroviarias



Ilustración 12 Andenes Quintas Ferroviarias



Ilustración 13Placa Huella Guabinal Cerro



Ilustración 14 Placa Huella Guabinal Cerro



Ilustración 15 Placa Huella Barzalosa Cementerio



Ilustración 16 Placa Huella Barzalosa Cementerio



Ilustración 17Andenes Buenos Aires



Ilustración 18Andenes Buenos Aires



Ilustración 19 Placa Huella Agua Blanca



Ilustración 20 Placa Huella Agua Blanca



Ilustración 21 Biosaludable Arrayanes



Ilustración 22Biosaludable Arrayanes



Ilustración 23 Andenes Quinto Patio



Ilustración 24 Andenes Quinto Patio



Ilustración 25 Placa Huella Barzalosa Centro



Ilustración 26Placa Huella Barzalosa Centro

10. Movilidad y Transporte

La Secretaría de Tránsito y Transporte de Girardot es un proceso del Orden Misional en la Alcaldía Municipal de Girardot, creada por Acuerdo Municipal No.011 de 1991 del Concejo Municipal de Girardot. Es así, como se constituye en una de las principales apuestas del Plan Desarrollo Municipal "Girardot es de Todos 2020-2023" al propender por establecer mecanismos para reducir los índices de accidentalidad, buscando promover una cultura y respeto de las señales de tránsito y el manejo de la velocidad, capacitando a las autoridades de movilidad. Dentro de su gestión, la Secretaría de Tránsito ha procurado garantizar que la señalización sea acorde con los estándares que permitan ubicar las señales tanto horizontales como verticales, permitiendo un mayor control de la velocidad y generando una mayor cultura tanto de los peatones como de los conductores de los vehículos, garantizando de esta manera la integridad y la vida de los habitantes y transeúntes del municipio.

A la fecha, en materia de orden y control vehicular - Tránsito, existen 33 intersecciones semaforizadas, con servicio tipo led y las siguientes glorietas: carrera 10 con calle 29, carrera 10 con calle 20, Barrio Blanco, Av. B/Kennedy, Unicentro – Vía Portachuelo, Unicentro Vía Kennedy.

En cuanto a señalización, se encuentran instaladas más de 2000 señales verticales, tanto reglamentarias, como preventivas e informativas, ubicadas en zonas escolares, barrios, zonas deportivas, avenidas, centro urbano del municipio, entre otros; así mismo, se encuentran demarcadas vías como la carrera 10 desde la calle 29 Avenida Bavaria hasta la calle 12 – Plaza de Mercado, sobre la Calle 16 desde la carrera 7 hasta la carrera 14; desde la entrada principal del Barrio Kennedy hasta la intersección de ingreso al barrio Primero de Enero; La Avenida 40 desde la carrera 10 hasta la intersección con la Glorieta del B/Kennedy; entre otras.

Para dar cumplimiento a las metas planteadas en el Plan de Desarrollo Municipal, la alcaldía municipal ha establecido las siguientes estrategias para lograr sus objetivos:

- Plan Maestro de Movilidad – META 388

El Plan Maestro de Movilidad para Girardot establecido mediante Decreto 089 de 2021, cuya visión está dada en la orientación, regulación del uso, producción y transformación integral del espacio vial urbano y la movilidad, identificando las estrategias y acciones prioritarias requeridas, en armonización con el POT y otros planes y proyectos locales afines.

El cumplimiento de estos objetivos está enmarcado en tres ejes estratégicos:

1. **Desarrollo físico-espacial** de las condiciones de infraestructura para la movilidad municipal sostenible.
2. **Fortalecimiento institucional**: visto como la gestión institucional, la construcción de las formalezas, capacidades e insumos técnicos y administrativos para abordar la ejecución del plan, incluyendo dentro de sí aspectos como; el programa de reordenamiento vial, el Plan de Manejo del Tráfico, el plan de semaforización y el plan de señalización.
3. **Participación y construcción de cultura ciudadana**: relativo a la creación de los canales directos e idóneos para asegurar la participación directa, real y efectiva a la ciudadanía de la toma de decisiones que afecten la movilidad local.

- Plan Local de Seguridad Vial – META 401

Con el ánimo de territorializar las medidas nacionales impartidas en materia de Tránsito y Transporte, como lo es el Plan Nacional de Seguridad Vial, las Leyes 1702 de 2013, la Ley 1503 de 2011, de manera técnica y participativa, se da inicio a la construcción del Plan Local de Seguridad Vial, contando con la participación de la sociedad civil, los colectivos de distintos modos de transporte como peatones, ciclistas, conductores de transporte público; las juntas de acción comunal, entre otros actores, así como de diferentes secretarías de Despacho y la Alcaldía de Girardot en sí misma.

Bajo esta premisa, el Plan Local de Seguridad Vial es aprobado mediante Decreto 066 del 25 de abril de 2022, con el objetivo de mejorar las condiciones de seguridad vial en el municipio, disminuyendo la gravedad y cantidad de hechos de siniestros viales por medio de la ejecución de acciones enfocadas en los pilares de la gestión institucional, el comportamiento humano, la mejora en la infraestructura física y la atención oportuna a las emergencias por siniestros viales, con el fin de potencializar más a Girardot como un destino turístico que cuente con las suficientes medidas de seguridad para la movilidad vial de sus residentes y visitantes.

Su principal meta, es reducir el número de víctimas fatales y de lesiones graves por siniestros viales en un 50% para el año 2030, tomando como línea base los datos del año 2018. Para ello, se buscarán desplegar 5 estrategias primordiales:

1. Fortalecer la institucionalidad de la seguridad vial en el municipio
2. Emprender medidas para mejorar el comportamiento de los actores viales
3. Desarrollar un entorno vial seguro y accesible
4. Robustecer un protocolo de atención y acompañamiento de víctimas de siniestros viales
5. Fomentar el uso de elementos de protección y de vehículos seguros

- Habilitación de una nueva sede – META 405

Con el objetivo de dar cumplimiento a los planes trazados y a las metas provistas en el Plan de Desarrollo Municipal, la administración municipal en cabeza de la Secretaría de Tránsito y Transporte suscribió el contrato de concesión No.1025 del 22 de diciembre del 2021 y acta de Inicio del 21 de enero del 2022, firmada entre el Municipio de Girardot y la empresa Contratista: Consorcio Movilidad Integral de Girardot MIG21. Por una vigencia de 25 años, se encuentra en funcionamiento en la Carrera 12 No.33 -17 del Barrio Rosa blanca.



El objeto del contrato es modernizar los servicios en Materia de Tránsito y Transporte, implementando una solución integral que permita mejorar la gestión y operación del registro de tránsito municipal automotor, registro municipal de conductores, gestión y trámite de tarjetas de operación; impresión, control y personalización de especies venales, operación y sistematización del Registro nacional de Infractores, la instrumentación y apoyo al cobro persuasivo y coactivo, operación de los servicios de patios y grúa; operación, prestación y actualización de servicios asociados a las tecnologías de información y las comunicaciones destinadas al tránsito y transporte, operación y administración del software misional; la instalación, implementación, operación y mantenimiento del sistema de detección electrónica de infractores; habilitación de una sede operativa y de atención al ciudadano para la prestación de servicios concesionados; gestión de correo necesario para notificar los procesos de servicios concesionados y de cobro través de sociedades que cuenten con la licencia del Ministerio de las Telecomunicaciones para la modernización, centralización y ampliación de la red semafórica del Municipio de Girardot

- Prestación de Servicios – META 405

Presta los servicios de tramites a la ciudadanía de Girardot y la región como son: matricula de vehículos (Motocicletas, Automóviles), traspasos de vehículos, certificados de tradición, radicación de cuentas, traslados de cuentas, tarjetas de operación, desmovilización de vehículos, expedición de licencias de conducción (1ª vez, refrendación, re categorización, entre otras), cambio de color, chasis, motor; estos servicio son prestado en las nuevas instalaciones, acondicionadas para prestar un servicio eficiente donde tienen bajo su

custodia el archivo de las carpetas de los vehículos matriculados en la Secretaría de Tránsito y Transporte de Girardot.





En el marco de su razón de ser misional y dando cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, la Secretaría de Transito ha realizado las siguientes gestiones:

10.1 Sensibilización y cultura vial – META 389

Se generó una cultura vial en los usuarios de las vías del Municipio, mediante la realización de campañas educativas sobre la importancia de conocer y respetar las normas y señales de tránsito, esto citando a los diferentes actores viales (Peatones, Ciclistas, Motociclistas y conductores en general) en colegios, escuelas, a espacios de socialización sobre la importancia de la seguridad vial.













- Gestores Viales - META 390

Por otra parte, es de resaltar las jornadas realizadas por los gestores viales, donde 30 personas capacitadas en la aplicación de la normas de tránsito, fungieron como apoyo para generar cultura vial, acompañando a los diferentes actores viales transmitiendo la importancia de respetar los sitios de parqueo, actividades de apoyo en la regulación de tránsito, sensibilización en cultura vial, como el respeto hacia los conductores en la señal reglamentaria — prohibido parquear y por las demás señales de tránsito, la importancia de conocerlas y su aplicabilidad, esto ayudo a recuperar vías para una mejor movilidad, en los sectores de:

- Carrera 12 entre Calles 18 y 16 Barrio Centro
- Carrera 11 entre Calles 16 y 17 Barrio Centro
- Carrera 8 entre Calle 20 y 19 Barrio Granada








Adicionalmente, los gestores viales realizaron actividades preventivas dirigidas a los conductores indiciando la importancia del respeto por el espacio público y su estacionamiento en sitios permitidos. Por otro lado, se realizó apoyo para ordenamiento del

flujo vehicular de la ciudad en las actividades donde se realizaron cierre de vías debido a actividades como las clásicas de ciclismo, desfiles de colegios, entre otras.

En pro de sensibilizar a la ciudadanía y en el rol de seguimiento y cumplimiento de las normas de tránsito, se han emitido órdenes de comparendo con el siguiente desagregado por vigencia, a saber:

Tabla 47. Detalle de ordenes de comparendo anualizado

Periodo	N° de O. Comparendo
2020	6.425
2021	3.155
2022	4.475
2023	10.728
Total	**24.783**

Informe construido con la información enviada por la Secretaría

Donde las principales infracciones cometidas por los actores viales son las siguientes:

- C02 = Estacionar en sitios prohibidos.
- C35 = No realizar la revisión técnico-mecánica dentro de los tiempos estipulados.
- C14 = Transitar por sitios prohibidos en horas prohibidas.
- C31= No acatar las órdenes o procedimientos dados por un agente.
- B01 = Conducir un vehículo sin llevar consigo la licencia de conducción.

10.2 Mantenimiento – META 394

Un logro importante es el mantenimiento realizado en las 33 intersecciones semaforizadas por parte de la Secretaría de Tránsito y Transporte, esto con el apoyo de la Concesión MIG 21, lo que ha generado mayor seguridad vial para los diferentes usuarios de las vías. Entre las actividades realizadas, principalmente encontramos las siguientes:

- Reubicación de Postes ménsula.
- Cambio de Postes laterales y ménsula.
- Cambio de cableado.
- Cambio de fuentes.
- Cerrado de Cajas semafóricas.
- Instalación de 24 sonorizadores.
- Demarcación de paso peatonal.





Intersección Carrera 10 con calle 19



Intersección Carrera 18 con Calle 19



Intersección Carrera 10 con calle 25



Mantenimiento de Caja y Repuestos



Puente Peatonal Carrera 7 con Calle 16

Entre otras acciones se realizó el reemplazo del cableado hurtado en la intersección de la carrera 10 con calle 16, lo cual ocasionó que la red semafórica del sector dejara de funcionar.



Acometida para cableado hurtado – Carrera 10 Calle 16.

Adicionalmente se realizó el traslado de la red semafórica instalada frente al Conjunto Parque Central hacia la avenida las Acacias – Unicentro, donde se presenta una mayor necesidad pues el flujo vehicular de este sector presenta una mayor demanda, en consecuencia, este sector, ahora es más seguro para los actores viales.

Las Intersecciones semafóricas, se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones del Municipio de Girardot.:

Tabla 48. Relación de la ubicación de la red semafórica trasladada.

Cantidad	Dirección
1	Carrera 10 con Calle 40 – Progral
2	Carrera 10 con Calle 19 – La Maravilla
3	Carrera 10 con calle 34 – La Gallina
4	Carrera 10 con Calle 25 - Colsubsidio
5	Carrera 10 con calle 22
6	Carrera 10 con calle 19 – Teatro Cultural
7	Carrera 10 con Calle 16
8	Carrera 10 con calle 12 - El Mayorista
9	Carrera 9 con Calle 14 – Olímpica
10	Carrera 9 con Calle 18 – Los Olivos
11	Carrera 7 con Calle 22
12	Carrera 7 con Calle 20
13	Carrera 7 con Calle 16 –Peatonal
14	Carrera 7 con Calle 12
15	Carrera 14 con Calle 18 – Milfor
16	Carrera 14 con Calle 19
17	Carrera 18 con Calle 16 – Escuela Ecuador
18	Carrera 18 con Calle 19
19	Calle 19 con Avda Esperanza

Cantidad	Dirección
20	Carrera 24 con Avda Santa Isabel
21	Carrera 11 con Calle 16
22	Carrera 11 con Calle 18 – ETG
23	Carrera 11 con Calle 22
24	Carrera 19 con Calle 22 – Aminta
25	Piscina Barrio Kennedy
26	Carrera 7 con Calle 33 – B/ San Jorge
27	Carrera 7ª con Calle 32 –Unidad Renal
28	Carrera 7 con Avenida Bavaria
29	Calle 16 con carrera 5 – Alto de la Cruz
30	Avda. las Acacias con Glorieta Unicentro
31	Calle 40 con Avenida El Peñon
32	Carrera 18 con Calle 12 – B/ Centenario
33	Calle 12 con carrera 9 – Iglesia San Miguel

Fuente: Información envida por la Secretaría de Tránsito.

10.3 Parque automotor – META 398

La Administración Municipal, ha contratado el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor adscrito a los agentes de tránsito del Municipio, en el marco del contrato No.1245-2023 por valor de $312.600.000, con el objeto de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo repuestos originales, llantas y mano de obra de los vehículos de la fuerza pública del municipio y los vehículos adscritos a la alcaldía municipal de Girardot.

Dentro del mismo está la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de las Motocicletas adscritas a los señores Agentes de Tránsito Municipal y el resto del equipamiento de la Secretaría de Tránsito y Transporte, como lo es la grúa (Placa OCJ 557) y camioneta (Placa OSK- 213), cuyos recursos y fuentes de financiación son por concepto de Multas y sanciones. Esta inversión ha ayudado a ejercer una presencia institucional más constante en las vías del Municipio.

- Día del No Vehículo Automotor

Mediante Decreto Municipal No. 101 del 24 de marzo del 2023" *Por medio del cual se establece el día de NO VEHICULO Automotor en la ciudad de Girardot para el día 30 de Marzo del 2023".* Se Decreta como el día del No carro ni motocicleta en la ciudad, donde se busca la medición de contaminantes atmosféricos realizadas el 30 de Marzo del 2023, donde se llevó a cabo la medición a los siguientes gases:

Dióxido de Carbono (CO2), Monóxido de Carbono (CO), Dióxido de Azufre (SO2), Compuestos Orgánicos Volátiles (COV), Metano (CH4) y material particulado PM2.5 y PM10, en tres sectores:

1. Centro – Carrera 10 con Calle 16,
2. Puente Ospina y
3. Monumento del Reloj

Con esta estrategia, igualmente se buscó incentivar el uso del Servicio de Transporte Público de Pasajeros legalmente constituido como es el de Taxis, Buses, Busetas y Microbuses y de igual manera generar Cultura Ciudadana y respeto por el servicio público de pasajeros urbano.

Las empresas transportadoras de servicio público de pasajeros urbano y modalidad taxi, que prestaron el servicio fueron:

1. Cooperativa de Transportadores de Girardot
2. Cooperativa de Transportadores Atanasio Girardot = 65 Vehículos prestaron el servicio
3. Empresa Rápido El Carmen
4. Empresa Cooperativa de Taxistas Unidos
5. Empresa de Taxis Compuexpress
6. Central de Taxis
7. Central de Transportes.

- Zona de Estacionamiento Regulado – META 403

Mediante Contrato 1378-CD-CI-003-2022 celebrado con Terminales de Transporte de Medellín S.A., Nit No. 890.919.291-1 Objeto : "Contrato Interadministrativo para la administración y la operación del servicio de estacionamiento en vía pública en el Municipio de Girardot mediante la implementación del sistema de estacionamiento regulado compuesto por la dotación de un Software y hardware, así como los equipos necesarios para la operación del servicio de estacionamiento en las zonas de estacionamiento regulado con las especificaciones técnicas y tecnológicas".

Zonas estas que buscan apoyar la organización y mejoramiento de la movilidad en el Municipio, y recuperación del espacio público en beneficio de todos los actores viales y se espera que afínales de esta Vigencia Fiscal se encuentren operando.

Los sitios donde se implementarán las Zonas de Estacionamiento Regulado son:

Tabla 49. Zonas donde se implementará los estacionamientos regulados

Nombre	Ubicación	Costado
P001	Cll 22 Entre Cra 10-11	Norte
P002	Cra 11 Entre Cll 22-24	Oriente
P003	Cll 21 Entre Cra 10-11	Norte
P004	Cll 20 Entre Cra 11-10	Norte
P005	Cra 9 Entre Cll 18-19	Oriente
P006	Cll 22 Entre Cra 11-10	Sur
P007	Cra 11 Entre Cll 22-24	Occidente
P008	Cll 22 Entre Cra 11-12	Norte
P009	Cra 11 Entre Cll 26-24	Oriente
P010	Cra 11 Entre Cll 25-24	Occidente
P011	Cll 27 Entre Cra 8a-8	Norte
P012	Cll 27 Entre Cra 10-8ª	Sur
P013	Cra 8a Entre Cll 29-27	Occidente
P014	Cra 8a Entre Cll 22-23	Occidente
P015	Cra 8a Entre Cll 23-24	Occidente
P016	Cll 28 Entre Cra 8a-8	Sur
P017	Cll 21 Entre Cra 12-13	Norte
P018	Cra 5 Entre Cll 11-12	Occidente
P019	Cra 5 Entre Cll 14-12	Occidente
P020	Cra 5 Entre Cll 14-15	Occidente
P021	Cra 5 Entre Cll 15-16	Occidente

Fuente: Información envida por la Secretaría de Tránsito.

- Renovación de Parque Automotor Operativo – META 399

De conformidad al Contrato de Compraventa No. 1359-2023, se adquirieron QUINCE (15) Motocicletas, Marca: SUZUKI, C.C.: 250, Color: Azul, con destino a los señores Agentes de Tránsito Municipal. El Parque Automotor viene con sirenas, baúl, defensas, luces y servirá para hacer presencia en las Vías del Municipio, atender Accidentes de Tránsito, Realizar Operativos de Control que den cumplimiento a la Ley 769 del 2002, acompañamiento de cierre de vías, de actividades deportivas, de seguridad vial a los usuarios en general, y otras más. Es en este punto importante destacar que desde el año 2013 no se renovaban las Motocicleta a los señores agentes de tránsito municipal.

Durante el cuatrienio 2020 – 2023, la Secretaria de Tránsito y Transporte en forma transversal ha desarrollado actividades que han dado cumplimiento al Plan de desarrollo Municipal, como son:

- Glorieta Algarrobo o cementerio.

Está ubicada en la entrada del Municipio de Girardot, sobre el corredor vial Bogotá–Girardot, más exactamente sobre la Calle 22 con Avenida 29 –Bavaria, se dio una recuperación a la movilidad con la implementación de señales verticales y horizontales con el apoyo de la Concesión Vía 40 Express Bogotá – Girardot.



Es una obra que se encontraba en proyecto de construcción desde hace varios años, y con la gestión de esta administración y apoyo de la Concesión Vía 40 exprés Bogotá –Girardot, llego a buen término.

Es una obra que soluciono problemas de movilidad como el estacionamiento en sitios prohibidos , como también direcciona rodantes hacia el centro de la ciudad, hacia el sur del país, sobre la carrera 7 – Espinal – Neiva – Ibagué y conexa con la Concesión Devisab SAS.

11. Turismo, Cultura y Fomento

A través del Acuerdo Municipal No. 017 del 17 de junio de 2004, se creó el Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento como un ente descentralizado del orden municipal con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. Su propósito principal es llevar a cabo funciones específicas relacionadas con la planificación, programación, promoción, integración, coordinación y financiamiento de actividades turísticas, culturales y agropecuarias. En el año 2021, este marco normativo se ajustó mediante el Acuerdo Municipal No. 022, que modificó el acuerdo anterior (No. 017 de 2004).

El Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento tiene como objetivo fundamental promover el bienestar comunitario mediante el desarrollo de la cultura, el turismo y el fomento agropecuario, considerándolos fundamentos esenciales de la identidad nacional.

El presupuesto asignado al Instituto se determina a través del proyecto de Acuerdo presentado por la Administración Municipal de Girardot al Honorable Concejo Municipal. Este documento establece el presupuesto de rentas y gastos para cada vigencia fiscal. Los recursos destinados al Instituto, aprobados mediante decretos municipales, se integran al presupuesto del Instituto y se estructuran para su ejecución en el funcionamiento general y en proyectos de inversión.

La ejecución del presupuesto de inversión se lleva a cabo a través de proyectos específicos, los cuales se desarrollan mediante la contratación de servicios profesionales y de apoyo. Estos recursos también se destinan a diversas actividades programadas para alcanzar las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

A través de los siguientes proyectos, se lleva a cabo la ejecución del presupuesto de inversión:

- CULTURA Y ARTE – GIRARDOT TE ENAMORA
  - Fomento, Ampliación, Apoyo y Fortalecimiento de Actividades y Eventos Artísticos y Culturales en el Municipio de Girardot.
  - Adecuación, Mantenimiento y Dotación de las Bibliotecas en el Municipio de Girardot.
  - Construcción, Recuperación y Mantenimiento del Patrimonio Histórico, Arquitectónico y Cultural en el Municipio de Girardot.

- TURISMO E INTEGRACIÓN REGIONAL
  - Fortalecimiento de Programas Turísticos para Posicionar a Girardot como Ciudad Región.

- Desarrollo de Actividades para Impulsar el Sector Agro turístico en el Municipio de Girardot.

En cuanto al funcionamiento, para la ejecución del presupuesto durante cada vigencia, el Instituto Municipal de Turismo Cultura y Fomento de Girardot recibe ingresos de transferencias municipales, arriendo de oficinas u otros bienes y de Impuesto de Degüello y servicio de pesaje.

11.1 Cultura

El objetivo principal del proyecto cultural es consolidar el fortalecimiento de las escuelas de formación, abarcando disciplinas como danza, teatro, música (incluyendo coros y técnica vocal, así como la Banda Musical Ciudad de Girardot y la Banda Sinfónica). Además, se busca potenciar el Laboratorio de Literatura y Poesía, así como promover las artes plásticas, todo ello integrado con el apoyo y mejora de las bibliotecas municipales. Este enfoque holístico tiene como propósito enriquecer y diversificar las expresiones culturales en el municipio de Girardot.

11.1.1 Escuelas de Formación

Durante el cuatrienio, se llevó a cabo la contratación de formadores especializados en música, teatro, artes plásticas, literatura, danza, entre otras disciplinas, para las escuelas de formación. Este proceso se guio por los lineamientos del Ministerio de Cultura, las directrices de la Gobernación de Cundinamarca y el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

La convocatoria para la participación en las diferentes escuelas de formación se realizó a través de las redes sociales de la Alcaldía Municipal de Girardot y del Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento. Se extendió la invitación a niños, niñas, jóvenes, personas con discapacidad y adultos para que se inscribieran y participaran en estos programas.

Debido a la pandemia por COVID-19 en el año 2020, se tuvo que realizar el cierre de las escuelas de formación de manera presencial, dando inicio a clases virtuales. Este cambio obligó a realizar ajustes constantes en las plataformas y metodologías, con el objetivo de optimizar la demanda y oferta de los servicios, adaptándose a las nuevas circunstancias.





11.1.2 Bibliotecas municipales

En relación con las Bibliotecas Municipales, se llevó a cabo una evaluación in situ visitando las tres bibliotecas para conocer su estado actual. Se emprendieron acciones para mejorar el servicio, incluyendo la realización de un inventario exhaustivo de material impreso, audiovisual y lúdico. Además, se ejecutaron tareas de limpieza en las instalaciones, reparación de infraestructuras, ajustes en la iluminación y baterías de baños, poda de árboles y optimización de la distribución de espacios.

En apoyo a las labores administrativas, el Instituto de Cultura y Turismo (IDECUT) proporcionó tres computadoras a la coordinadora, fortaleciendo así la gestión de cada una de las bibliotecarias.

Se implementaron diversas actividades dirigidas a la comunidad, incluyendo acompañamiento en tareas e investigaciones para niños, una destacada convocatoria al programa "Leer es mi cuento", la creación de cuentos digitales, asesoría en tareas, juegos virtuales educativos, actividades tradicionales familiares, talleres de informática, manualidades y préstamos de libros. También se llevaron a cabo capacitaciones en seguridad vial, se establecieron alianzas con entidades como el Banco de la República, y se gestionaron donaciones de libros, fortaleciendo así la oferta cultural y educativa de las bibliotecas municipales.



11.1.3 Actividades relevantes

- Conmemoración 100 años del primer acuatizaje

A través el Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento, se realizó un periódico histórico- informativo, en conmemoración a los 100 años del acuatizaje en Colombia. Con el acompañamiento del señor Carlos Rodríguez, director del Centro de Historia, de Girardot, se inició con la recolección de la información; posteriormente, se realizó la corrección de estilo y estructura de algunos de los artículos a publica, para así realizar un diseño gráfico de la publicación modificado hasta lograr la última y entrega definitiva y así entregar la impresión del producto final. En el Punto de Información Turística del municipio, en el evento en homenaje a este hecho histórico, realizado en el Embarcadero Turístico de Girardot, y en

todas las oficinas de medios de comunicación de la región, se entregaron aproximadamente 5.000 ejemplares, del 20 de octubre al 31 de octubre.





Fuente: IMTCF

- Leer es mi cuento en la biblioteca

Las Bibliotecas municipales se postularon con 3.200 estudiantes de las diferentes Instituciones Educativas del Municipio de Girardot. El 2 de agosto, municipio fue comunicado de ser acreedor a 3.682 libros.



- Venga le cuento un cuento

Esta convocatoria se realizó a través de la página de la Alcaldía y del Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento con el fin promover y estimular el ejercicio de escritura como una extensión de sueños, fantasías, entornos socioculturales y familiares, para todos nuestros niños, niñas y adolescentes.

- Cumpleaños de Girardot

Dentro del marco de la celebración de los cumpleaños de Girardot, se organizó la serenata que se llevó a cabo en el Parque Simón Bolívar con la participación de la fusión de los grupos de danza Taiyary, Chambacu y Colombia vive, un quinteto de vientos conformado por músico

girardoteñas, serenata por parte de una fusión de varios grupos de Mariachis de la ciudad de Girardot; al igual la presentación de dos cantantes girardoteños.

La Banda Musical y de Marcha de la ciudad de Girardot, participó de los actos protocolarios y el desfile en honor al cumpleaños número 168 de nuestro municipio; también participó en la inauguración de la Avenida Ciudad de las Acacias. En el desfile también participó el grupo de Teatro CAS de la Casa de la Cultura.







Durante los días 8 y 9 de octubre de 2022, se llevaron a cabo una serie de eventos para conmemorar a la ciudad de Girardot por sus 170 años de historia, se realizó jornada de condecoraciones a personajes ilustres de la 'Ciudad de las Acacias', de igual forma tuvimos presentaciones culturales por parte del Colegio Nuestra Señora del Pilar y la presentación de Emulo "Nacho", además de la serenata a nuestro bello municipio por parte de "Mariachi América".









- Ruta Gastronómica, Viuda Fest. Magdalena 2021

Con el fin de incentivar el turismo y apoyar con la reactivación económica a los restaurantes del municipio, ofreciendo a los girardoteños y visitantes una experiencia única que reúne las bondades más exquisitas de la región. Para la premiación a los restaurantes participantes del festival, se realizó la entrega de elementos de cocina y electrodomésticos, dando así cumplimiento a la meta que busca promover el desarrollo de doce muestras, actividades, encuentros, festivales y exposiciones culturales.



- Compra de implementos, accesorios musicales y uniformes de Gala de la Prebanda Sinfónica, Banda Musical y Marcha de la ciudad de Girardot

Se fortalecieron las escuelas de formación artística, realizando la compra de implementos y accesorios para los instrumentos musicales y uniformes de Gala de las escuelas de formación del Instituto Municipal de Turismo y uniformes de gala para la Banda Musical y de Marcha de la ciudad de Girardot.

- Mejoramiento Teatro Cultural

Se realizó mejoramiento del Teatro Cultural "Luis Enrique Osorio" con la instalación de tramoya y telones lo que permitirá brindar mejores espacios para la ejecución de actividades, presentaciones artísticas y culturales.

- Programa cultura al barrio

El Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento se ha preocupado por incentivar la participación de la comunidad en actividades de expresión artística y cultural, para lo cual ha llevado a diferentes sectores del municipio presentaciones de carácter circenses, en donde los niños interactúan con los artistas y mediante la cual se exaltan las expresiones artísticas y culturales del municipio de Girardot a través de la cultura al barrio.

El Programa Cultura al Barrio, no solamente se debe interpretar desde el punto de vista de llevar a los sectores, presentaciones artístico-culturales, coordinadas por el Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento de Girardot, u otros entes públicos y/o privados. Se le debe ubicar como doble vía en su esencia, en un contexto donde la institucionalidad está apoyando y estimulando la recuperación, construcción y diseño de lo que, al interior de la misma comunidad en términos de la oralidad, narran sus más antiguos habitantes y/o aquellos estudiosos del nacimiento y crecimiento de su sector. Esta doble vía encausa lo cultural, desde el punto de vista de lo local (del barrio), donde igualmente hay quienes cultivan las artes, pero exteriormente son poco conocidos, logrando así intercambios que evidencian, que cada barrio tiene sus propios actores en términos artístico-culturales.



- Capacitación de Formadores

Capacitación a formadores y demás contratistas del IMTCF, para la elaboración de los planes de trabajo individuales, en coherencia con sus obligaciones y metas del plan de desarrollo. Preparación, ensayo y estructuración de la muestra a fin de exponer el trabajo realizado en el primer semestre por los formadores y sus grupos en las diferentes áreas como lo son, música, danza teatro, guitarra iniciación musical entre otros.

- Muestra de música y danza de la zona Andina Colombiana

Realización del evento “Muestra de música y danza de la zona Andina colombiana” en el parque de Bolívar.





- Participación de la Pre banda Sinfónica, Banda Musical y de Marcha en diferentes eventos.

Participación Banda Musical y de marcha en Festival Bandas Marciales «Santandercito» San Antonio del Tequendama, Cundinamarca. Participación Banda Musical y de marcha en Conmemoración Batalla de Boyacá - Flandes, Tolima. Participación Banda Musical y de marcha en conmemoración del cumpleaños 153 de Agua de Dios – Cundinamarca.

- Muestra Artesanal

Montaje y realización de la muestra Artesanal en el Parque Bolívar. En esta muestra Artesanal Girardoteña que se llevó a cabo del 04 al 07 de agosto de 2023, participaron 24 artesanos de nuestra ciudad, ofreciendo a propios, visitantes y turistas, gran variedad de técnicas y productos, unos utilitarios, otros que engalanan con su uso y/o exhibición.



- Política Pública de Cultura

Se contrata el diseño y la formulación de la política pública de cultura del municipio de Girardot, Cundinamarca. El municipio de Girardot muestra una diversidad cultural, enriquecida por los migrantes extranjeros y nacionales, que con su presencia no sólo aportaron al desarrollo económico, sino también con sus saberes y tradiciones culturales de las regiones o países provenientes, esta interculturalidad nos ha ofrecido a través de los años, una variedad inapreciable en nuestro camino a fundamentar una identidad que,

paralelamente al arraigo y apropiación, históricamente nos ha causado altibajos, no solo en el quehacer cultural sino también en nuestras bases socio-culturales.

La Política Pública se encuentra en proceso de formulación con los siguientes actores: Sociedad, civil, comunidad académica y educativa, sector privado, sector público.

- Recuperación y Conservación de la Casa de la Cultura

Se contrata la recuperación y conservación de la estación de ferrocarril - casa de la cultura.

11.2 Turismo

El objetivo fundamental del proyecto de Turismo es formular, orientar y coordinar políticas, planes y programas destinados a la promoción del turismo y, específicamente, del turismo sostenible. Este enfoque busca impulsar la industria turística, asegurar la seguridad de los visitantes y promover el patrimonio del destino turístico en cuestión. En esencia, se busca un desarrollo turístico que sea sostenible en términos económicos, sociales y ambientales, contribuyendo así al crecimiento equitativo y a la preservación de los recursos locales.

- Participación Vitrina Turística ANATO años 2020 al 2023

Se Realizó la formulación de cronograma, actividades y diseño de la participación de Girardot en la Vitrina Turística Nacional ANATO. El equipo del IMTCF participó activamente en la organización de la feria turística más importante del país.

El stand de Girardot en la vitrina Turística de ANATO se realizó en Corferias, y contamos con la participación de algunos operadores turísticos, la Señorita Girardot, La Reina y virreina Nacional de Turismo, artista locales y nacionales.



- Fomento e implantación de Rutas Turísticas

Encaminados en fomentar el turismo en el municipio, se realizaron 10 jornadas de medición de flujo de visitantes a la ruta ecoturística El Arbolito, levantamiento fotográfico sobre el estado actual de la ruta ecoturística, apoyo y guía en la caminata ecológica a la Ruta Ecoturística. Se realizó jornada de siembra de árboles en la Ruta Ecoturística El Arbolito y reserva Caño del Ojo, esto en conmemoración del Día Mundial del Árbol.

- Plan Integral de Seguridad Turística

Con el fin de diseñar Plan Integral de Seguridad Turística y así poder recuperar el sector turístico en el municipio de Girardot, se socializaron las estrategias para la formulación del plan con diferentes actores como Policía de Turismo, coordinadores del área de turismo del SENA Girardot, reunión con Decana del programa Administración Turística y Hotelera de la Universidad Piloto SAM y con coordinadores del área de turismo de la Universidad de Cundinamarca.

- Guía Turística

Dando alcance a lo estipulado en la meta, se contrató la producción e impresión de 25.000 guías turísticas para la promoción y difusión de los principales sitios de interés turístico del municipio de Girardot a través del Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento, logrando llegar a miles de personas con información de los lugares emblemáticos, lugares ecoturísticos e historia de nuestro municipio, permitiendo así reactivar el turismo y la economía.



- Versión anual del Reinado Nacional de Turismo

Se realizaron las versiones número 59, 60 y 61 del Reinado Nacional de Turismo como es tradición e identidad cultural del Municipio de Girardot se lleve a cabo anualmente y donde se busca seleccionar la Reina, Virreina y Princesa del Municipio de Girardot, Quienes representaran a Girardot en otros Reinado de Belleza a nivel Departamental y Nacional, con ellos dando a conocer la cultura y costumbres de nuestra Región.






Desde la Oficina de turismo, en cabeza del líder de turismo y con apoyo del personal contratista, se gestionó con los diferentes establecimientos de comercio, patrocinios y acuerdos publicitarios. También se realizó la convocatoria e inscripción de candidatas residentes de los diferentes barrios y/o comunas del Girardot aspirantes a participar del Festival del Reinado. Llevando a cabo los siguientes eventos culturales:

- Rueda de prensa con medios de comunicación
- Acto de lanzamiento e imposición de bandas
- Muestra folclórica y desfile en traje de baño de una pieza
- Entrevista con el jurado calificador
- Desfile de las candidatas por la cuidad
- Desfile en traje de baño de dos piezas
- Velada de elección y coronación.

III. Políticas de Gestión y Desempeño.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es un marco de referencia utilizado en el sector público para dirigir, planificar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos. Su objetivo principal es generar resultados que estén alineados con los planes de desarrollo y que resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos. Además, busca hacerlo de manera integral, garantizando la integridad y la calidad en la prestación de servicios públicos.

El MIPG es una herramienta que promueve la eficiencia y eficacia en la administración pública, así como la rendición de cuentas y la transparencia. Ayuda al municipio de Girardot a alinear sus acciones con los objetivos estratégicos, a mejorar la gestión de recursos, a medir y evaluar el desempeño, y a asegurar que los servicios se presten con calidad y de manera ética.

El modelo se evalúa anualmente mediante un proceso de Medición del Desempeño Institucional (MDI) que registra información sobre la gestión y el rendimiento de las entidades públicas, tanto a nivel nacional como territorial. Este proceso se realiza en cumplimiento de los criterios y estructura temática establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI). A continuación, los resultados para el municipio de Girardot y su positiva evolución para esta administración.

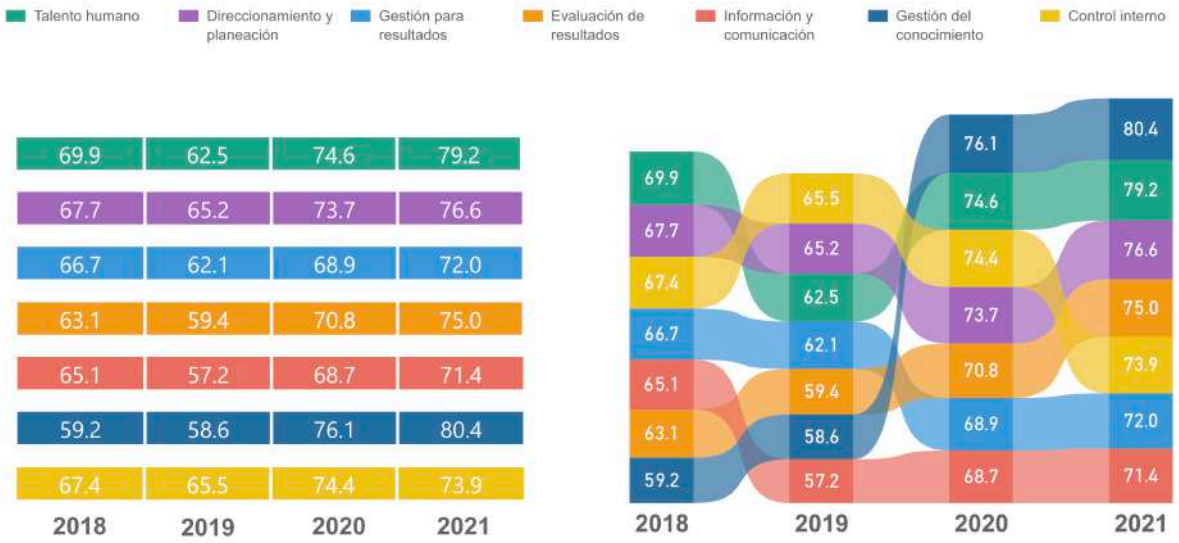
Gráfico 37. Índice de Desempeño Institucional municipio de Girardot.



Fuente: Reporte Función Pública IDM. En: https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion

El objetivo principal de la MDI y el reporte a través del FURAG es proporcionar una evaluación integral de cómo las entidades públicas están cumpliendo con sus metas y compromisos, además de garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en la administración pública. Como se puede evidenciar el municipio en su propósito de mejora continua ha contribuido al desarrollo de planes de acción para nivelación de los requisitos de las políticas de gestión y desempeño, logrando incrementar los porcentajes de evaluación.

Gráfico 38. Resultados por índice de las dimensiones de gestión y desempeño municipio de Girardot 2018-2021



Fuente: Reporte Función Pública IDM. En: https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion

Como se puede evidenciar, la generalidad para las siete dimensiones es al alza, destacándose las dimensiones de gestión del conocimiento y talento humano. Para la vigencia 2021 todas las dimensiones registran en el índice por encima de 70 puntos y se espera que todas las acciones realizadas contribuyan a su mantenimiento y mejora, lo cual se ve reflejado en materia de gestión y desempeño institucional.

Recientemente la función pública dispone de los resultados para la vigencia 2022 con un resultado de 68.5%, disminuyendo con respecto a la vigencia anterior en 5.3 puntos representados en disminución de puntaje para las seis primeras dimensiones y un pequeño incremento para la dimensión de control interno, así:

Tabla 50. Resultados por índice de las dimensiones de gestión y desempeño municipio de Girardot 2022

Dimensión	Denominación	Puntaje
1	Talento Humano	55.2

Dimensión	Denominación	Puntaje
2	Direccionamiento y Planeación	78.3
3	Gestión para Resultados	66.2
4	Evaluación de Resultados	64.5
5	Información y Comunicación	60.2
6	Gestión del Conocimiento	71.4
7	Control Interno	75.0

Fuente: Reporte Función Pública IDM. En: https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion

De manera detallada se incluyen los resultados por política de gestión y desempeño para la evaluación del índice correspondiente a las vigencias 2019 y 2022:

Tabla 51. Resultados por índice de las políticas de gestión y desempeño municipio de Girardot 2019 vs.2022

Política	Denominación	2019	2022
1	Gestión Estratégica del Talento Humano	63.7	79.4
2	Integridad	62.1	43.2
3	Planeación Institucional	65.3	79.4
4	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	72.7	N/A
5	Compras y Contratación Pública	-	71.6
6	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	59.4	92.6
7	Gobierno Digital	64.1	61.0
8	Seguridad Digital	67.6	62.0
9	Defensa Jurídica	65.6	83.3
10	Mejora Normativa	-	66.2
11	Servicio al ciudadano	58.6	65.0
12	Racionalización de Trámites	67.0	44.6
13	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	61.4	70.2
14	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	59.4	64.5
15	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	58.8	62.3
16	Gestión Documental	53.5	54.6

Política	Denominación	2019	2022
17	Gestión de la Información Estadística	66.1	61.7
18	Gestión del Conocimiento	58.6	71.4
19	Control Interno	65.5	74.5

Fuente: Reporte Función Pública IDM. En: https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion

A continuación, se detalla cómo se ha abordado y los avances generados en cada una de las dimensiones y sus políticas de gestión y desempeño.

1. Dimensión Talento Humano

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en cuanto al talento humano resalta la importancia de los empleados en las entidades públicas y reconoce que son un activo fundamental. El talento humano, es decir, todas las personas que trabajan en la administración pública del municipio de Girardot, desempeñan un papel crítico en el logro de los objetivos y resultados de las entidades gubernamentales.

Esta dimensión se enfoca en medir la capacidad de la entidad pública para gestionar eficazmente su talento humano de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normativas que regulan los asuntos de personal y el respeto por el derecho fundamental al diálogo social y la concertación. Además, promueve la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos. Además, busca asegurar que la gestión del recurso humano sea coherente con los objetivos estratégicos de la entidad, respete las regulaciones laborales y fomente una cultura de integridad en el desempeño de las funciones públicas.

1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano

El propósito de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano es posibilitar que las entidades dispongan de un equipo humano completo, calificado, comprometido y transparente, que colabore en la consecución de la misión institucional y los objetivos del Estado, al tiempo que fomente su propio crecimiento personal y profesional.

Para el desarrollo y ejecución de esta política, se define anualmente el Plan Estratégico del Talento Humano[9], siguiendo las directrices emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y lo estipulado en el artículo 15 de la Ley 909 de 2004.

Este plan se alinea de manera complementaria con otros planes relacionados con la gestión del talento humano, los cuales se suscriben anualmente y se ejecutan de acuerdo a las

[9] Consultar en: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/Plan Estratégico del Talento Humano Vigencia 2023.pdf

directrices establecidas en esta materia. Dentro del Plan de Desarrollo Municipal, específicamente en la meta 473, se incluyen cuatro actividades a lo largo del cuatrienio, destinadas a implementar la Gestión Estratégica del Talento Humano. Estas actividades se basan en el autodiagnóstico MIPG, y abordan aspectos como el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), horarios flexibles, programas "Servimos", entorno laboral saludable, discapacidad y bilingüismo.

En el marco de la ejecución de actividades para los planes del componente de talento humano, tales como Plan Institucional de capacitaciones, bienestar laboral y otros se incluye el **Anexo No. 03 Informe Gestión de Talento Humano y Bienestar Laboral.**

1.2 Integridad

La Política de Integridad tiene como objetivo establecer y promover una cultura de integridad en todo el servicio público, garantizando el desempeño responsable y ético de los servidores públicos en beneficio del interés general. Esto se logra a través de la adopción de los valores del servicio público, la prestación de servicios de alta calidad y la disposición de los servidores públicos para entablar un diálogo abierto y constructivo con la ciudadanía. En resumen, la política busca que los servidores públicos actúen con responsabilidad, ética y transparencia, en línea con los principios del servicio público y en beneficio de la comunidad.

En cumplimiento de la política, el municipio de Girardot adoptó mediante Decreto No. 064 del 17 de mayo de 2018[10] el Código de Integridad del Servicio Público, de igual forma se adoptó la política de integridad y se conformó el comité de integridad. Varios de los funcionarios del municipio se han certificado en el marco del curso "Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción" impartido por la Función Pública.

De igual manera, en el marco del PIC se llevan a cabo diversas actividades de capacitación y sensibilización que permitan el correcto desarrollo de las intenciones que en materia de integridad se han planteado para el municipio.

2. Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación

El MIPG requiere que las entidades tengan una visión clara a corto y mediano plazo que les permita establecer una estrategia sólida para orientar su gestión institucional. Esto se hace con el propósito de satisfacer las necesidades de sus grupos de interés y, al mismo tiempo, fortalecer la confianza y legitimidad. En este enfoque, las entidades se centran en optimizar sus procesos y la asignación de recursos para responder de manera efectiva a las necesidades de los ciudadanos.

[10] Consultar en: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/BancoDocumentos/Decreto%20Codigo%20de%20integridad.pdf

Esta dimensión mide la capacidad de la entidad pública de definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.

2.1 Planeación Institucional

La política de gestión y desempeño de Planeación Institucional en el contexto del municipio de Girardot se enfoca en garantizar una administración eficiente y efectiva. Esta política tiene como objetivo principal lograr una gestión pública transparente y de alta calidad que beneficie a la comunidad y promueva el desarrollo sostenible del municipio. Corresponde a la Secretaría de Planeación liderar los procesos de Planeación Institucional y del Sistema Integrado de calidad.

2.1.1 Plan de Desarrollo y plan de acción.

Ésta se promueve a partir de la planificación estratégica como una herramienta fundamental para definir objetivos a largo plazo y alinear los recursos con las prioridades del municipio. Esto se realiza a partir del procedimiento *PIP01 para la formulación, socialización y seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal*[11], el cual dio lugar al Acuerdo No. 003 del 30 de julio de 2020 que adopta el Plan de Desarrollo Municipal 2020–2023, denominado "Girardot es de Todos Visión 20/40"[12].

Consecuentemente se definieron las 519 metas que conforman el Plan Estratégico y los planes de Acción a desarrollar durante el período de gobierno, las cuales permiten monitorear los propósitos previstos y se pueden evidenciar en el anexo adjunto. El PND está conformado por 17 programas y 55 subprogramas desagregados en los 4 ejes definidos tal y como fueron presentados en el primer capítulo de este documento. *(Ver Anexo 02. Seguimiento PDM 2020-2023)*

El ejercicio propio de la planeación se despliega en esta política, ateniendo lo estipulado en la Ley general de planeación y el Decreto 216 de 2018 según el cual se formulan y articulan los planes que en materia de políticas de gestión y desempeño se ejecutan. Estos planes y otros por vigencia se han formulado según los tiempos establecidos normativamente y han sido dispuestos en el apartado de “Planeación”[13] en la página web.

La adopción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, o Estatuto Anticorrupción, se ha convertido en una medida fundamental para promover la transparencia, la ética y la buena gobernanza en la

[11] Consultar en: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/procesos-y-procedimientos.aspx
[12] Consultar en: https://portalterritorial.dnp.gov.co/kpt/
[13] Consultar en: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx

administración pública del municipio de Girardot. Este plan que se ha elaborado y ejecutado para cada vigencia tiene como objetivo prevenir y combatir la corrupción, mejorar la atención a los ciudadanos y optimizar la gestión pública.[14]

2.1.2 Plan de Ordenamiento Territorial.

En lo que respecta al Plan de Ordenamiento Territorial -POT[15] como instrumento de planificación urbana y territorial para gestionar el desarrollo y el uso del suelo en el municipio de Girardot, se puede encontrar la información relacionada en el micrositio dispuesto para tal fin (https://potgirardot.com/). Allí quedan consignados los actos administrativos e informes requeridos por la normativa aplicable.

2.1.3 Proyectos de Inversión

Actualmente el municipio tiene reportados 73 proyectos de inversión en el Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas (SUIFP), de éstos 35 se encuentran en estado "registrado y actualizado" y los 38 restantes en estado "formulado para registrar. *(Ver Anexo 04. Proyectos de Inversión reporte SUIFP)*

De manera resumida y por vigencias se presenta a continuación la gestión en el marco de los proyectos de inversión en el municipio, iniciando con la vigencia 2020 que inicio con la formulación de 162 proyectos en el marco de la aprobación del PDM.

Tabla 52. Actividades gestión Proyectos de Inversión 2020-2023

Vigencia	Actividades
2020	• Formulación de 162 proyectos alineados con el Plan de Desarrollo. • Estos proyectos se registraron en la MGA WEB, pero no se transfirieron a la plataforma SUIFP TERRITORIO. • Se asignaron códigos BPIN a estos proyectos por parte del equipo formulador. • Los proyectos tienen la gestión documental requerida para su archivo.
2021	• Se realizó el proceso de homologación para vincular las líneas estratégicas del Plan de Desarrollo con programas orientados a resultados. • Esto facilitó la vinculación de proyectos de inversión a productos, programas y subprogramas preestablecidos. • Se formuló un total de 34 proyectos que se registraron en la plataforma SUIFP TERRITORIO y se les asignaron códigos BPIN.

[14] Ibidem.
[15] https://potgirardot.com/

	• Adicionalmente, se formularon 25 proyectos bajo la reglamentación de la MGA WEB y se transfirieron al SUIFT TERRITORIO. • Los proyectos tienen la gestión documental requerida para su archivo y se han estado actualizando a medida que avanza la vigencia.
2022	• Se realizó la actualización de la cadena de valor y, cuando fue necesario, se ajustó la formulación de los 34 proyectos del POAI. • También se actualizó la cadena de valor y se realizaron ajustes en la formulación de los 25 proyectos presentados a entidades nacionales y departamentales. • Además, se formularon 8 proyectos nuevos bajo la reglamentación de la MGA WEB y se transfirieron al SUIFT TERRITORIO. • Los proyectos tienen la gestión documental requerida para su archivo y se han estado actualizando a medida que avanza la vigencia.
2023	• Se realizó la actualización de la cadena de valor y, cuando fue necesario, se ajustó la formulación de los 34 proyectos del POAI. • Se actualizó la cadena de valor y se realizaron ajustes en la formulación de los 33 proyectos presentados a entidades nacionales y departamentales. • Además, se formularon 2 proyectos nuevos bajo la reglamentación de la MGA WEB y se transfirieron al SUIFT TERRITORIO. • Los proyectos tienen la gestión documental requerida para su archivo y se han estado actualizando a medida que avanza la vigencia.

2.2 Gestión presupuestal y eficiencia del gasto

La gestión presupuestal y eficiencia del gasto está definida desde el artículo 352 de la Constitución Política en donde se indica que ser deberá regular lo correspondiente a la programación, aprobación, modificación, ejecución del presupuesto de las entidades territoriales, lo cual está recogido y ampliamente desglosado en la Ley Orgánica del Presupuesto, Ley 38 de 1989 adicionada por la Ley 179 de 1994, modificada por la Ley 225 de 1995 y consolidada en el Estatuto Orgánico del Presupuesto, Decreto 111 de 1996, que insta entre otros, a la implementación de los principios constitucionales aplicables a las entidades territoriales como son la planificación, la anualidad, la universalidad, la unidad de caja, la programación integral, la especialización, inembargabilidad y la homeostasis en la consolidación de los presupuestos cuatrienales y anuales, los cuales no son simples requisitos, sino que son pautas legales y determinantes en el marco de la función de administración municipal.

Teniendo en cuenta el mandato legal definido para la formulación del presupuesto y la eficiencia del gasto público, la administración municipal de Girardot ha desempeñado este ejercicio en el marco del principio de eficiencia, buscando optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos definiendo desde la entidad la racionalidad del gasto para sus funciones y servicios a cargo, por lo tanto, se han establecido procedimientos estrictamente necesarios, evitando dilaciones que conlleven un incremento en los costos de las actuaciones administrativas, perjudicando de esta forma los intereses institucionales.

Así mismo, basa su ejercicio presupuestal en los principios de participación, procurando realizar una formulación participativa y que a la vez atienda a las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades sobre la ejecución, control y evaluación de la gestión presupuestal. Así mismo, en el marco de los principios de economía al optimizar el uso del tiempo y recursos obteniendo altos niveles de calidad en la gestión presupuestal, de debido proceso, de igualdad, imparcialidad y, sobre todo, de transparencia, con el objetivo de que la gestión presupuestal sea de conocimiento público a través de los canales de comunicación dispuestos por el municipio.

En el marco de la transparencia, y con el ánimo de que la gestión presupuestal del municipio sea de acceso público a la ciudadanía, las entidades de control y demás interesados, el presupuesto ha sido publicado en la página web del municipio en el link https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Normatividad.aspx y bajo los siguientes acuerdos del Concejo Municipal y/o Decreto municipal:

Tabla 53. Actos Administrativos presupuesto municipal

Vigencia	No. de Acuerdo y/o Decreto
2020	Acuerdo 026 de 2019
2021	Decreto 231 de 2020
2022	Acuerdo 024 de 2021
2023	Acuerdo 007 de 2022

Es en este punto importante destacar, que la administración municipal 2020-2023 ha cumplido con los parámetros legales para la definición del presupuesto establecidos no solo en los estamentos legales ya enunciados, sino también en la Ley 617 de 2000 que fija los límites de los gastos de funcionamiento acorde a la categoría del municipio, que dota a las entidades territoriales de un instrumento jurídico para realizar recuperación fiscal y racionalización del gasto; así como de la Ley 819 de 2003, mediante la cual se dictan normas orgánicas respecto de la responsabilidad y transparencia fiscal, buscando racionalizar la actividad fiscal y hacer sostenible la deuda púbica con el objetivo de generar una estabilidad económica a la entidad territorial.

Finalmente, en cada uno de los presupuestos anuales aprobados se encuentra el desglose de los gastos por cada uno de los programas del Plan Nacional de Desarrollo, la ejecución de los Gastos del Presupuesto General del Municipio realizada a través del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC, teniendo en cuenta las metas financieras establecidas por el Consejo Municipal de Política Fiscal – COMFIS, el Plan Operativo Anual de Inversiones- POAI y los Certificados de Disponibilidad Presupuestal-CDP's, hacen parte del anexo del Presupuesto Municipal, en compañía de la Secretaría de Hacienda Municipal, la Tesorería y la Secretaría de Planeación de Girardot.

2.3 Compras y Contratación Pública

En lo corrido de las vigencias 2020-2023, la oficina de contratación ha cumplido el rol de adelantar los procesos de selección de los contratistas y de los proveedores acordes a los parámetros legales y, a través de ello, apoyar a las Secretarías de Despacho por intermedio de la gestión contractual a dar cumplimiento a su misionalidad y especialmente a lo definido en el artículo 26 del Plan de Desarrollo Municipal, el cual relaciona que para poder llevar a cabo la estrategia municipal allí definida, se deberá: "*Realizar los estudios, diseños y proyectos a que haya lugar; celebrar los contratos y convenios que sean necesarios con entidades públicas y privadas, previo al cumplimiento de los requisitos legales; y, hacer los ajustes presupuestales a que haya lugar de acuerdo a la normativa vigente, al banco de proyectos".*

2.3.1 Plataforma de Contratación Pública

Durante el periodo de gobierno, la oficina de contratos implementó la gestión contractual mediante las plataformas SECOP I y SECOP II definidas por Colombia Compra Eficiente. Ambas plataformas fueron usadas durante el cuatrienio, sin embargo, la segunda inició su implementación desde junio de 2021 hasta la fecha. Ello, en el marco del cumplimiento de la Ley de transparencia, Ley 1712 de 2014, el Decreto 4170 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015, de promover la participación de todos los oferentes en los procesos de contratación estatal y del fortalecimiento de la veeduría ciudadana sobre los recursos públicos.

Así mismo, la gestión contractual del municipio estuvo construida bajo lo establecido en el artículo 12 del Plan de Desarrollo Municipal, relativo al principio de transparencia y buen gobierno, en el cual se relaciona la necesidad de que los actos administrativos y las decisiones de Gobierno Municipal, serán de conocimiento público a través de diferentes canales de comunicación, como lo es las plataformas de SECOP I y II.

2.3.2 Manuales de la contratación pública

Otro de los principales logros a destacar por parte de esta Oficina obtenidos en la última vigencia, es la elaboración y aprobación de los manuales de contratación, de procesos y

procedimientos y de procedimientos de modalidades de selección, los cuales fueron avalados por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad -SIGC-MECI- y que se encuentran publicados y a disposición de los interesados en la plataforma web sigmeci.blogspot.com/p/documentos.html desde el 10 de noviembre de 2023.

2.3.3 Contratación suscrita en el cuatrienio 2020-2023

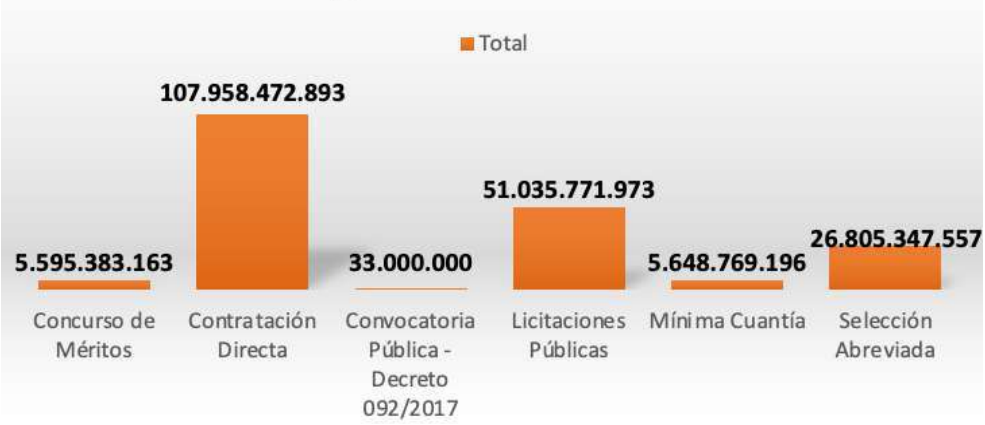
Con el objetivo de fortalecer las capacidades institucionales de las Secretarías y oficinas de Despacho, así como de los objetivos y misiones definidas en el Plan de Desarrollo Municipal, a 07 de noviembre de 2023 se suscribieron alrededor de 4910 contratos, entre las diferentes modalidades definidas por la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios: Concurso de méritos, mínima cuantía, convenios interadministrativos, selección abreviada de menor cuantía, licitación pública y contratación directa.

Tabla 54. Contratos suscritos por la Administración Municipal de Girardot vigencia 2020-2023.

Modalidad	Número
Concurso de Méritos	11
Contratación Directa	4.607
Convocatoria Pública - Decreto 092/2017	1
Licitaciones Públicas	12
Mínima Cuantía	189
Selección Abreviada	90
Total general	**4.910**

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Oficina de Contratación noviembre 7 2023

Gráfico 39. Monto por modalidad contractual vigencia 2020-2023



Fuente: Elaboración propia con base en la información suministrada por la Oficina de Contratos

En 2020 se suscribieron 1.193 contratos (bajo todas las modalidades), por un valor que superó los $ 24 mil millones de pesos corrientes. En 2021, la ejecución contractual estuvo dada en 996 contratos correspondientes a $33.931 millones de pesos. En cuanto al 2022, tanto el número de contratos suscritos como su valor agregado aumentaron, llegando a 1.409 contratos y $36.750 millones de pesos. Finalmente, para el 2023 se han suscrito 1.307 contratos por un valor que supera los $ 85.646 millones. A ellos, es importante sumarle los 2 contratos suscritos en 2019 y que se ejecutaron en el 2020 por valor de $74.324.329.

Tabla 55. Contratos suscritos por vigencia 2020-2023

Vigencia	No. De contratos
2019*	2
2020	1.193
2021	997
2022	1.411
2023	1.307
Total general	**4.910**

Fuente: Elaboración propia con base en la información suministrada por la Oficina de Contratación
**Contratados en 2019, ejecutados en 2020*

En archivo *(Ver anexo 05 se encuentra la relación contractual del cuatrienio.*)
De otro lado, la Oficina de Contratación ha optimizado los procesos para la gestión contractual, agilizando las etapas precontractuales al interior de la misma, así como la estructuración de los contratos en la Plataforma Transaccional SECOP II. Igualmente, se han podido atender todos los requerimientos que han demandado las dependencias que conforman el despacho municipal, relativas especialmente a entregas de información sobre solicitudes de procesos contractuales, las cuales están al día y sin pendientes.

2.3.4 Gestión de archivo

Ahora bien, es importante destacar que durante la última vigencia de la administración 2020-2024 se ha organizado el archivo de la Oficina de Contratación tanto la ubicada en el Piso 5 como en el Sótano del Edificio de la Alcaldía de Girardot, el cual se encontraba con falencias que podían poner en riesgo la información allí contenida dejándolo organizado en estantería, discriminado por carpetas anualizadas e inventariadas, como se refleja en las siguientes imágenes:




Fotos del archivo piso 5 antes de 2023



Fotos del archivo piso 5 para el II semestre de 2023




Fotos del archivo piso 5 para el II semestre de 2023

El inventario de archivo se encuentra debidamente diligenciado en un Archivo de Drive para el último cuatrienio. En cuanto al archivo del sótano del Edificio de la Administración municipal a cargo de la Oficina de Contratación se relacionan el siguiente registro fotográfico que denota el estado del antes y el después de la organización realizada por esta Oficina.



Fotos del archivo sótano Palacio Municipal antes de 2023



Fotos del archivo sótano Palacio Municipal para el II semestre de 2023

La Oficina de Contratación, conforme a la información entregada por sus contratistas, apoyan la rendición de los siguientes informes:

- SIA Observa
- Informe DIARI Mensual
- Informe Chip
- Informe SIRECI
- Informe Austeridad Del Gasto
- Informe SIGEP

Otro elemento para destacar es que durante la vigencia se decretó el incumplimiento de 02 lo que corresponde a un 0,41% de los contratos suscritos por la administración, lo que denota la buena gestión tanto de los contratistas como de los contratantes de la administración de Girardot durante la vigencia 2020-2024. A continuación, se relacionan los actos administrativos con los cuales se declararon los incumplimientos descritos anteriormente:

Tabla 56. Incumplimientos contractuales

Resolución	Tipo de Proceso	Objeto	Contratista	No contrato	Incumplimiento
001 del 26 de febrero de 2021	Mínima cuantía no. cm – 0016 – 2020	Contratar la prestación de servicios para el diseño e impresión de la gaceta oficial del municipio de Girardot	Compiler S.A.S	534-2020	Declarar la ocurrencia del siniestro parcial de incumplimiento por parte del contratista
002 del 26 de febrero de 2021					Por medio de la cual se confirma la decisión de declaratoria de un incumplimiento de tipo contractual
01 del 03 de noviembre de 2023	Contrato de consultoría	Contratar estudios y diseños para la actualización del plan maestro de alcantarillado, incluye interceptores y planta de tratamiento de aguas residuales PTAR del casco urbano de municipio de Girardot – Cundinamarca		707 de 2022	Se declara el incumplimiento parcial del Contrato de Consultoría 707 de 2022, y se impone una multa.

Fuente: Elaboración propia con base en la información suministrada por la Oficina de Contratación

Finalmente, el estado de los contratos en las distintas modalidades suscritos durante la presente administración se encuentra ejecutados o terminados en su gran mayoría, mientras que los recientemente suscritos se encuentran ejecutados o en ejecución.

2.3.5 Planes de mejoramiento internos y externos

A la fecha la Oficina de Control Interno y la Oficina de Contratación han suscrito los siguientes planes de mejoramiento:

- Plan de mejoramiento de la Auditoria Financiera y de Gestión vigencia 2022, el cual contiene 17 hallazgos que por competencia la Oficina de Contratación.

- Auditoría de Cumplimiento Recursos del Sistema General de Participaciones para el Sector Propósito General (Excepto Deporte y Cultura) y Asignaciones Municipio Ribereño del Rio Magdalena y Asignación Especial FONPET Municipio de Girardot – Cundinamarca Vigencia 2020.

La Oficina de Contratación ha realizado las diferentes entregas de avances desde la elaboración del plan de mejoramiento, los cuales empezaron a regir a partir de agosto de 2022 y marzo de 2023. A la fecha esta Oficina se encuentra en proceso de radicación de los últimos avances para dar pleno cumplimiento a las acciones de mejoras planteadas

En atención a las acciones de mejora relacionadas con el archivo de la oficina, se adjuntan evidencias con las cuales se ha venido dando cumplimiento a lo planteado en el plan de mejoramiento.

3. Dimensión de Gestión con valores para resultados

Esta dimensión mide la habilidad de la entidad pública para llevar a cabo las acciones necesarias con el fin de alcanzar los resultados planeados y dar vida a las decisiones establecidas en su planificación institucional. Todo esto se realiza en conformidad con los valores del servicio público. Además, se evalúa la capacidad de la entidad para mantener una interacción constante y fluida con la ciudadanía de manera transparente y participativa. Esto implica prestar un servicio de alta calidad y garantizar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos mediante la entrega efectiva de productos, servicios e información.

3.1 Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

Esta política permite al municipio evaluar y garantizar el cumplimiento de las normativas relacionadas con el diseño o rediseño organizacional, la implementación de un modelo de operación por procesos, así como el establecimiento de la estructura organizacional y la planta de personal de la entidad pública. Esto implica que el municipio se somete a un proceso de revisión y adaptación de su estructura y recursos humanos para cumplir con las regulaciones vigentes. El objetivo es asegurar que la organización esté alineada con las mejores prácticas y está en capacidad de operar eficientemente bajo un modelo de gestión basado en procesos.

3.1.1 Estructura General de la Administración Municipal.

La Alcaldía de Girardot es una entidad territorial en categoría segunda según el Decreto No. 259 de octubre 22 de 2019 y cumple con las atribuciones y funciones establecidas en la ley 136 de 1994.

En el año 2001 el Decreto No. 276 adoptó la estructura orgánica de la administración central del municipio de Girardot y el decreto No. 306 del 31 de diciembre de 2001 adoptó la planta

de personal global de la alcaldía municipal de Girardot. En ese mismo año, con el Decreto No 308 de 2001 se adoptan los manuales de funciones y requisitos de la administración central del municipio de Girardot.

Continuando con estos desarrollos normativos el decreto No. 309 del 31 de diciembre de 2001 incorporó unos funcionarios en la planta global de cargos de la alcaldía municipal de Girardot y el decreto No. 021 del 25 de 2002 modificó parcialmente el Decreto No. 306 de 2001 por el cual se adoptó la planta global de la alcaldía municipal de Girardot".

En el año 2005 se adoptaron las disposiciones de los decretos reglamentarios 785 de 2005 y 2539 de 2005 con el decreto número 227 del 29 de septiembre de 2005 por el cual se ajustó, unificó y se adoptó la planta de personal global del municipio.

Posteriormente, a nivel local, la administración municipal expidió el decreto 054 de marzo 03 de 2011 "por medio del cual se define la estructura orgánica de la administración municipal de Girardot y se dictan otras disposiciones", asimismo, modificó la planta global de empleos a través del decreto 055 de 2011, y con el decreto 057 de 2011 ajusta el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal.

En el año 2014 se expide el decreto No. 049 del 27 de febrero de 2014 por el cual se actualiza el manual específico de funciones para los empleos de la planta de personal, y el decreto No. 159 del 23 de julio de 2015 realiza ajustes al manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la alcaldía.

Posteriormente se dan ajustes con la expedición de los decretos: No 049 de 2014, No. 159 de 2015, No 139 de 2017 y 061 de 2019[16] los cuales realizaron ajustes al manual especifico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la alcaldía del municipio de Girardot-Cundinamarca.

Ahora bien, como fue compromiso de esta administración en el marco del PDM, Eje 4. Girardot Modelo de Administración Pública, y el programa de fortalecimiento de la capacidad institucional, se llevó a cabo un minucioso estudio de rediseño organizacional, abordando las metodologías dispuestas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el marco legal existente, sus competencias asignadas por la ley y la participación del talento humano y grupos de valor del municipio.

Para el desarrollo de esta administración, el Concejo municipal mediante Acuerdo 001 de 2022 concede facultades protémpore al Alcalde de Girardot para llevar a cabo el rediseño institucional de la administración municipal. Como consecuencia se expiden los Decretos: 185 del 29 de septiembre de 2022, 172 del 23 de junio de 2023 y su aclaratorio 182 del 30 de junio de 2023, 175 del 27 de junio de 2023, y otros que entre sus cambios contemplan:

[16] Manual de Funciones y Competencias Laborales. Municipio de Girardot. En: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/NuestraAlcaldia/Documents/DECRETO%20No.%20061%20DE%202019%20-%20MANUAL%20DE%20FUNCIONES_opt.pdf

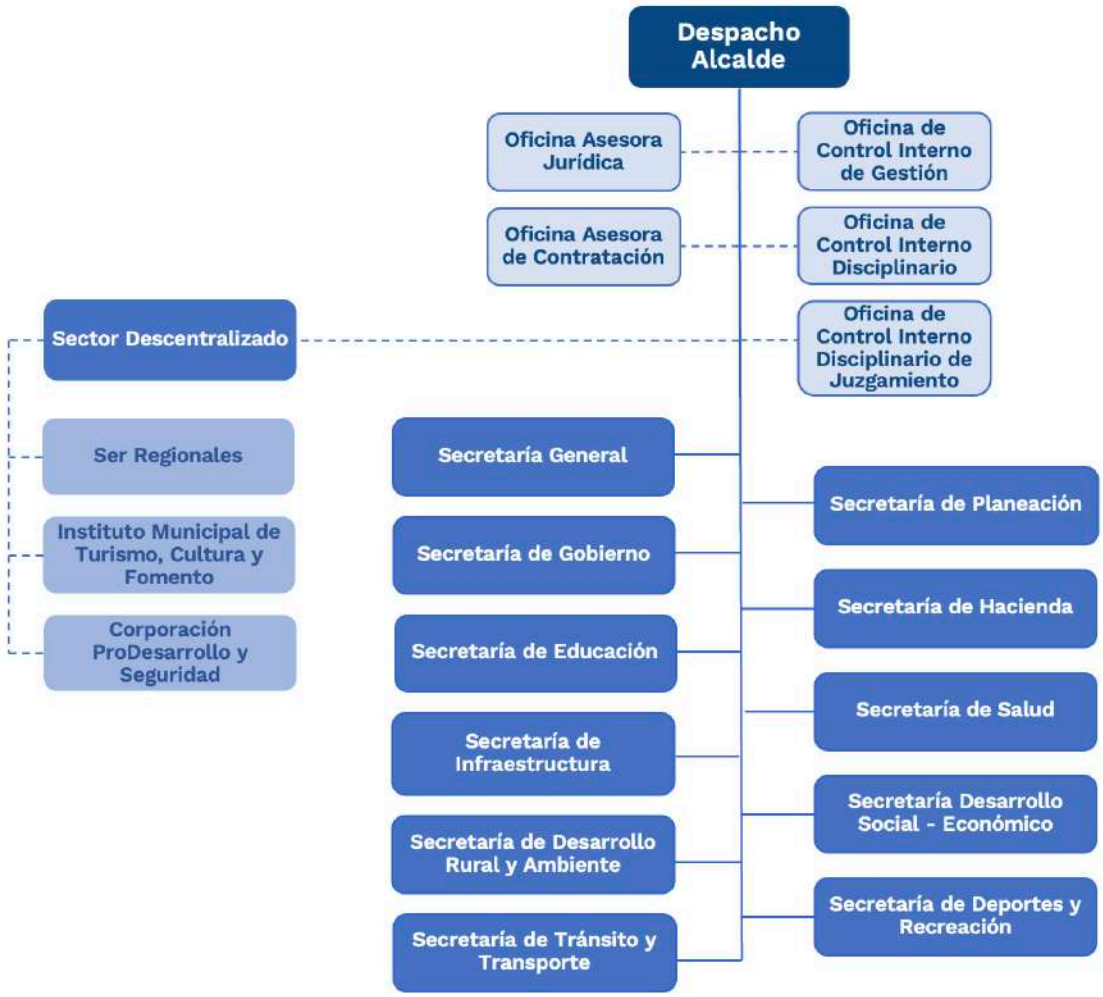
Tabla 57. Ajustes a la estructura orgánica de la administración del municipio.

Decreto No.	Cambios y Ajustes
185 del 29 de septiembre de 2022	• Creación de la oficina de control interno de juzgamiento y separar las funciones del cargo de jefe de oficina de control interno de instrucción, en adopción de lo ordenado por la Ley 2094 de 2021
172 del 23 de junio de 2023 y su aclaratorio 182 del 30 de junio de 2023	• Creación de la Secretaría General, a la cual se le asignaron las funciones relacionadas con los procesos de apoyo y suplir necesidades para el funcionamiento de las dependencias, tales como: gestión documental, archivo municipal, racionalización de trámites, participación ciudadana en la gestión pública, servicio al ciudadano, gestión de talento humano, gestión de tecnologías y comunicaciones, gestión de servicios administrativos y mantenimiento de la administración municipal a nivel central. A su cargo quedaron entonces los grupos internos de trabajo de relacionamiento ciudadano y de Gestión del Talento Humano y Bienestar Laboral. • Transformación de la Oficina Asesora de Planeación en la Secretaría de Planeación de la entidad territorial, quedando así con funciones de coordinación del sistema de planeación estratégica e institucional, formulación de programas y proyectos, indicadores, metas y objetivos de los instrumentos de planificación para toma de decisiones, seguimiento a los Planes institucionales, implementación del sistema de gestión de calidad y articulación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Así mismo funciones asociadas con los servicios del Sistema de Información Geográfica - SIG, el ordenamiento territorial, estratificación, publicidad exterior, licenciamiento y nomenclatura, planeación estadística, gestión del Catastro Multipropósito. A su cargo quedaron entonces los grupos internos de trabajo de Vivienda y Hábitat y Desarrollo Territorial y Urbanístico.
175 del 27 de junio de 2023	• Creación de la Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente, asumiendo entre otras las funciones delegadas y/o asignadas a la Dirección de Asistencia Técnica y de Medio Ambiente (DATMA). Elevar su nivel a Secretaría para generar especialidad técnica en ejecución de proyectos y programas de carácter agropecuario y ambiental, liderar el desarrollo agropecuario para mejorar la seguridad alimentaria, reducir los índices de desnutrición y propender por el cumplimiento del objetivo de desarrollo

Decreto No.	Cambios y Ajustes
	sostenible "HAMBRE CERO", promover la protección del ambiente con la protección de las cuencas, los nacimientos de agua, los humedales, los ríos, las reservas forestales y las especies salvajes del territorio municipal. • Creación de la Secretaría de Deportes y Recreación, asumiendo entre otras las funciones delegadas y/o asignadas a la Dirección de Deportes. Ahora responsable de la administración e inversión de los recursos para desarrollar los planes y programas que generen mejores oportunidades para la participación y disfrute en procesos deportivos, recreación, aprovechamiento del tiempo libre y actividad física en general, contribuyendo de esta manera al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad. • Suprimir las dependencias Dirección de Asistencia Técnica y de Medio Ambiente y Dirección de Deportes de la administración municipal de la Alcaldía de Girardot.
182 de 30 de junio de 2023	• Aclara decreto 172 de 2023 en el sentido de confirmar los grupos internos de trabajos creados en el mencionado decreto , así como la reubicación de cada uno de los cargos existentes en el marco de la creación de las secretarías de despacho.
123 de 24 de abril de 2023	• Modifica el grado salarial del empleo Jefe de oficina adscrito a la oficina de control interno de gestión, debido a la reclasificación realizada por el aumento de requisitos de educación y experiencia para desempeñar el cargo, pasando de grado 01 a grado 03.
178 de 28 de junio de 2023	• Modifica el grado salarial de los empleos Jefe de oficina adscrito a la oficina de control interno disciplinario de instrucción y Jefe de oficina adscrito a la oficina de control interno disciplinario de juzgamiento, pasando de grado 01 a grado 02.
174 de 27 de junio de 2023	• Creación de 15 cargos en la planta central de empleos del municipio. Se adicionan estos cargos al manual de competencias y funciones laborales. • Se suprime el cargo denominado Asesor código 105 grado 02 del despacho del Alcalde, el cual era de libre nombramiento y remoción.

Acorde con lo descrito anteriormente y los cambios generados, la estructura de la Administración Municipal de Girardot, está compuesta por la Administración Municipal Central, la Administración Descentralizada y Órganos Independientes. De la administración central, se cuenta el despacho del alcalde, cinco (5) oficinas asesoras y once (11) secretarías de despacho encargadas de cumplir funciones y prestar servicios a la comunidad en cumplimiento de la misión del municipio. A continuación, se presenta el organigrama general.

Gráfico 40. Estructura orgánica administración municipal de Girardot



Fuente: Elaboración propia a partir de decretos estructura.

3.1.2 Planta global de empleos.

La planta de empleos global de la Alcaldía Municipal de Girardot, actualmente está conformada por 190 empleos la cual esta soportada mediante el Decreto 055 del 11 de

marzo de 2011 y los decretos de modificación llevados a cabo en el marco de la reorganización de esta administración. Se encuentra distribuida así:

Tabla 58. Planta global del municipio de Girardot

Denominación empleo	Código	Grado	No. empleos
Nivel directivo			**17**
Alcalde	5	L	1
Secretario de despacho	20	1	11
Jefe de oficina	6	3	1
Jefe de oficina	6	2	2
Jefe de oficina	6	1	2
Nivel asesor			**1**
Jefe oficina asesora	115	3	1
Nivel profesional			**53**
Profesional especializado	222	6	1
Profesional especializado	222	5	3
Corregidor	227	1	1
Profesional universitario	219	5	10
Profesional universitario	219	4	3
Profesional universitario	219	3	8
Profesional universitario	219	1	22
Almacenista general	215	2	1
Comisario de familia	202	3	3
Tesorero general	201	2	1
Nivel técnico			**41**
Técnico operativo	314	8	1
Técnico operativo	314	7	1
Técnico operativo	314	6	1
Técnico operativo	314	5	3
Técnico operativo	314	3	3
Técnico operativo	314	2	12
Inspector de policía	303	6	1
Inspector de policía	303	5	3
Agente de transito	340	4	15
Nivel asistencial			**78**
Auxiliar administrativo	407	8	1
Auxiliar administrativo	407	5	8
Auxiliar administrativo	407	2	1
Secretaria ejecutiva del despacho del alcalde	438	5	1
Auxiliar de servicios generales	470	4	10
Secretario	440	2	18
Ayudante	472	9	3
Ayudante	472	6	3
Ayudante	472	4	10
Celador	477	5	7

Denominación empleo	Código	Grado	No. empleos
Conductor	480	3	10
Conductor mecánico	482	4	1
Guardian	485	3	6
TOTAL			**190**

Fuente: Información suministrada por Secretaría General, Talento humano 2023.

Vale la pena resaltar que más del 41% de la planta de personal del municipio corresponde al nivel asistencial, seguido de un 27.9% del nivel profesional. El nivel técnico ocupa un 21.1% y entre el nivel directivo y asesor representan un 9.5%.

3.1.3 Empleos provistos y vacantes

Los empleos de planta se encuentran provistos según su clasificación de la siguiente manera con corte al 30 de diciembre de 2023:

Tabla 59. Empleos según clasificación en la administración del nivel central.

Tipo de Vinculación / Nivel	Elección Popular	Período Fijo	Libre Nombramiento y Remoción	Carrera Administrativa	Provisional	Período Prueba	Vacantes	TOTAL
Directivo	1	1	15					**17**
Asesor			1					**1**
Profesional			2	25	10		16	**53**
Técnico			1	33	6		1	**41**
Asistencial				64	13		1	**78**
TOTAL	**1**	**1**	**19**	**122**	**29**	**0**	**18**	**190**

Fuente: Información suministrada por Secretaría General, Talento humano 2023.

Del total de servidores públicos adscritos a la alcaldía municipal, se reportan dos (2) funcionarios en condición de discapacidad, diecisiete (17) próximos a pensionarse y veintidós (22) servidores con fuero sindical.

Los dieciocho (18) empleos vacantes al corte 30 de septiembre en la planta son los siguientes con su respectiva situación administrativa:

Tabla 60. Empleos vacantes al 30 de Septiembre de 2023

Denominación	Código	Grado	No. de vacantes	Situación administrativa
Profesional Universitario	219	1	6	Definitivo
Profesional Universitario	219	3	3	Definitivo

Denominación	Código	Grado	No. de vacantes	Situación administrativa
Profesional Universitario	219	3	1	Temporal
Profesional Universitario	219	4	1	Definitivo
Profesional Universitario	219	5	4	Definitivo
Profesional Universitario	219	5	1	Temporal
Técnico Operativo	314	3	1	Definitivo
Conductor	480	3	1	Temporal

Fuente: Información suministrada por Secretaría General, Talento humano 2023.

Hacen parte de la planta global del municipio cuarenta y un (41) Trabajadores oficiales vinculados bajo la modalidad de Contrato a término indefinido y cobijados por convención colectiva. EL costo mensual aproximado para el mes de septiembre supera los 200 millones de pesos.

3.1.4 Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP

El Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) es una herramienta fundamental para la gestión de recursos humanos en la Alcaldía Municipal de Girardot, ya que almacena información de carácter institucional y territorial.

Es relevante destacar que la Alcaldía Municipal de Girardot ha mantenido un alto nivel de cumplimiento en el reporte de información al SIGEP, alcanzando el 100% de cumplimiento desde la vigencia 2019. Esto refleja un compromiso firme con la actualización y la integridad de los datos en el sistema.

Además, anualmente se establece un proceso de actualización de datos en el SIGEP, con fecha límite de cumplimiento el 31 de julio de cada año, en conformidad con el Decreto 484 de 2017. Durante este proceso, se solicita a los funcionarios que forman parte de la Planta Global de la Alcaldía Municipal de Girardot que actualicen su información personal y laboral en la plataforma del SIGEP II.

Adicionalmente, el sistema se administra de manera proactiva, lo que incluye la incorporación de nuevos funcionarios a la planta (Funcionario Activo) y la actualización de su estado a "Funcionario Inactivo" al momento de su retiro de la Alcaldía. Esto garantiza la integridad y la precisión de los datos, así como una gestión eficiente de los recursos humanos en la entidad. La atención continua a los procedimientos y políticas relacionadas con el SIGEP demuestra un enfoque serio y comprometido hacia la gestión de recursos humanos y la administración de datos en la Alcaldía Municipal de Girardot.

De igual forma se realiza acompañamiento por parte del área de talento humano a todos los funcionarios para efectuar la declaración de bienes y rentas en SIGEP como obligación fundamental en la promoción de la transparencia y la integridad en la gestión pública en el municipio. Este ejercicio es un testimonio del compromiso tanto de la administración como

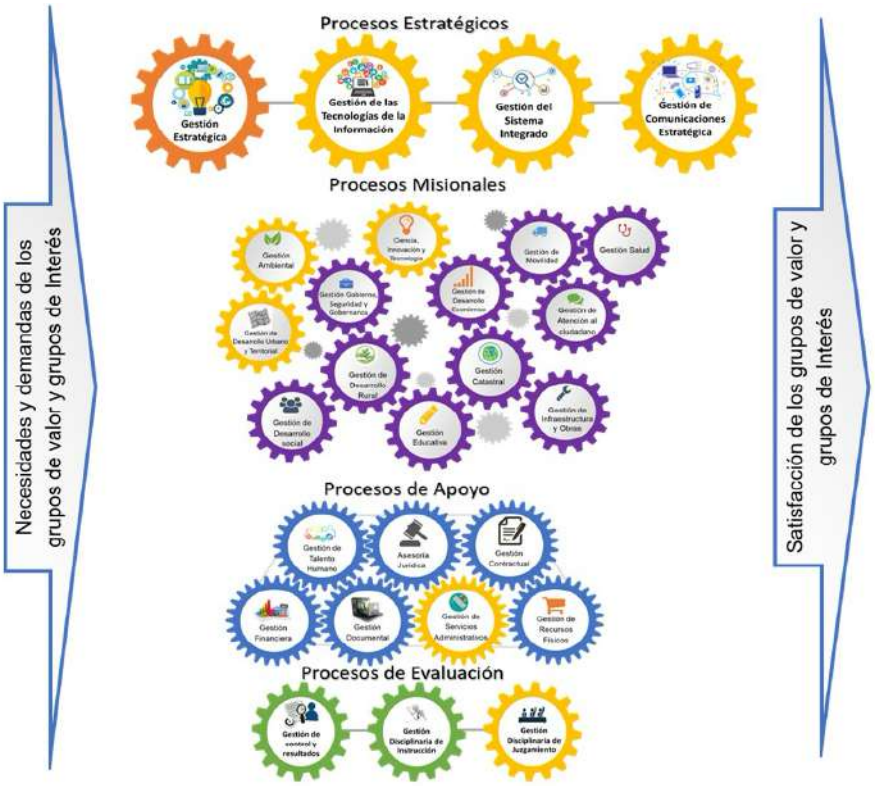
de los servidores públicos en garantizar la rendición de cuentas y prevenir posibles conflictos de interés, corrupción y enriquecimiento ilícito en el servicio público.

3.1.5 Modelo de operación por procesos

La Alcaldía ha renovado su mapa de procesos en el marco del proceso de reorganización que se llevó a cabo en esta administración ajustado a las demandas y expectativas de los grupos de valor, a las nuevas directrices de política del gobierno nacional y nuevos desarrollos normativos dentro de sus competencias territoriales para mejorar la eficiencia y eficacia de los bienes y servicios prestados.

Esto dio lugar a la creación de nuevos procesos, tales como: Gestión de Comunicaciones Estratégica, Gestión disciplinaria de juzgamiento, Gestión de Desarrollo Social, Gestión de Desarrollo Económico, Gestión de Desarrollo Urbano y Territorial, Gestión ambiental, Gestión de desarrollo rural, Gestión Catastral, Ciencia, Innovación y Tecnología. Consecuentemente se realizó el proceso de actualización y revisión de todos los procesos. A continuación, se presenta de manera gráfica la interacción entre procesos y los niveles de éstos.[17]

Gráfico 41. Mapa de Procesos Alcaldía de Girardot



[17] Documento de estudio técnico para el rediseño institucional de la Alcaldía de Girardot. Rubén Garzón Hernández. 2021

3.2 Gestión de Atención al Ciudadano

El Grupo Interno de Trabajo de Relacionamiento Ciudadano tiene como objetivo principal brindar un servicio que comprenda las necesidades de los ciudadanos. Este servicio se caracteriza por proporcionar información oportuna, completa y utilizar un lenguaje claro e incluyente. Además, se basa en la normatividad vigente y está en concordancia con el Decreto 221 de 2020 del Municipio de Girardot, el cual reglamenta el trámite de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias en la Alcaldía del municipio de Girardot. Durante el cuatrienio 2020 - 2023, se ha brindado un excelente servicio a la comunidad a través de diferentes canales de atención.

Durante las vigencias 2022 y 2023, se llevó a cabo la actualización, socialización y publicación del Manual de Atención al Ciudadano[18]. Este manual es una herramienta importante que proporciona pautas y orientación a los funcionarios encargados de la atención al ciudadano en la Alcaldía Municipal de Girardot. El objetivo de esta actualización es garantizar un servicio de calidad y eficacia en la atención a las necesidades y requerimientos de los ciudadanos. El manual proporciona directrices y procedimientos para brindar un servicio oportuno, completo y acorde a la normativa vigente, lo que contribuye a fortalecer el relacionamiento entre la entidad y la comunidad.

De igual forma durante las vigencias 2022 y 2023, se llevó a cabo la actualización, socialización y publicación de la Carta de Trato Digno. Esta carta es un compromiso de la Alcaldía Municipal de Girardot para garantizar que todos los ciudadanos reciban un trato digno y respetuoso en sus interacciones con la entidad. La actualización de esta carta busca adaptarla a las necesidades y expectativas cambiantes de la comunidad, asegurando que los estándares de atención sean acordes a las normativas y principios de trato digno.

La socialización de la carta fue fundamental para que tanto los funcionarios como la ciudadanía conozcan sus derechos y deberes en el proceso de atención, promoviendo la transparencia y el respeto mutuo. La publicación de la Carta de Trato Digno[19] en medios de fácil acceso, como la página web de la Alcaldía Municipal, garantiza que todos los ciudadanos tengan conocimiento de este compromiso institucional y puedan hacer uso de sus derechos en su relación con la entidad.

3.2.1 Gestión de correspondencia

La gestión de la correspondencia en la Alcaldía de Girardot se realiza de la siguiente manera:

- **Correspondencia Entrante:** Se recibe a través del Aplicativo APLICOG, que es la Aplicación de Correspondencia de Girardot. Este aplicativo cuenta con un módulo

[18] Consultar en: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/SiteAssets/Paginas/Manual/MANUAL%20ATENCION%20AL%20CIUDADANO%202022.pdf
[19] Consultar en: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Carta-al-Trato-Digno.aspx

principal que permite la radicación de documentos de manera automática y simultánea a través de una red local (RED LAN). Al realizar la radicación, se genera automáticamente un sticker con un código de barras que identifica el documento. Además, se registra de forma automática la fecha y hora de radicación.

En este proceso, se captura manualmente información importante del remitente, como el número de identificación, género, correo electrónico, dirección física y número de teléfono. Esta información es fundamental para llevar un registro y trazabilidad de las solicitudes y correspondencia recibida.

- Correspondencia Saliente: Se ha implementado un mayor control y seguimiento en los procesos. Se utiliza la aplicación Sipost la cual es una herramienta brindada por la empresa de mensajería externa para generar guías de envío de documentos. Se realiza un seguimiento eficaz de la entrega de la correspondencia. En el cuatrienio se realizó en cada vigencia contratación con esta empresa.
  Cabe destacar que la Alcaldía ha establecido un Convenio Interadministrativo con la Empresa de Correo Servicios Postales Nacionales S.A.S - 472. Este contrato está vigente hasta diciembre de 2023 y ha contribuido a mejorar la eficacia en la entrega de la correspondencia saliente.

3.2.2 Gestión de PQRSD

La Alcaldía Municipal de Girardot ha establecido un enlace virtual en su página web oficial para que los ciudadanos puedan presentar sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRSD) de manera electrónica. Este servicio se encuentra disponible a través del siguiente enlace: PQRSD-GEL.

Es importante mencionar que, durante el primer semestre de 2020, este módulo no estuvo en funcionamiento. No obstante, a partir de la primera semana de agosto, la Alcaldía contrató a una persona encargada de administrar el módulo virtual PQRSD-GEL. Esta persona recibió capacitación para llevar a cabo esta tarea.

A través de este módulo virtual, cada PQRSD que ingresa es enrutado a la Secretaría o dependencia correspondiente según el caso. Además, se llevan informes estadísticos que registran el número de PQRSD recibidos a través de la página web y se realiza un seguimiento a la atención que brindan las dependencias a estos documentos.

Desde la vigencia 2022 y hasta la fecha, la persona encargada del módulo es un funcionario de carrera administrativa, lo que garantiza la trazabilidad y el direccionamiento adecuado de las PQRSD a la dependencia competente. Adicional es importante mencionar que a través de este módulo también se reciben los trámites con recaudo y sin recaudo para su respectiva gestión.

Actualmente en la Alcaldía Municipal de Girardot no existe una asignación de un único número de radicado para las pqrsd presentadas por la comunidad y no se cuenta con la

planta de personal necesario para el buen funcionamiento de los canales de atención, tampoco se posee las herramientas tecnológicas (computadores, escáner e impresoras) para implementar en la entidad una "Ventanilla Única.

En los radicados presenciales de la dependencia, se han recibido en lo corrido del cuatrienio por el aplicativo APLICOG del Grupo Interno de Trabajo de Relacionamiento Ciudadano un total de los 88,888 requerimientos, entre Comparendos de Policía, Denuncias, Informativo, Petición, Queja, Reclamo, Respuesta, Sugerencia, Tramites, Tutela, felicitaciones, así:

2020	2021	2022	2023
24.448	20.013	22.768	21.659

Gráfico 1. Porcentaje y número de requerimientos por tipología.

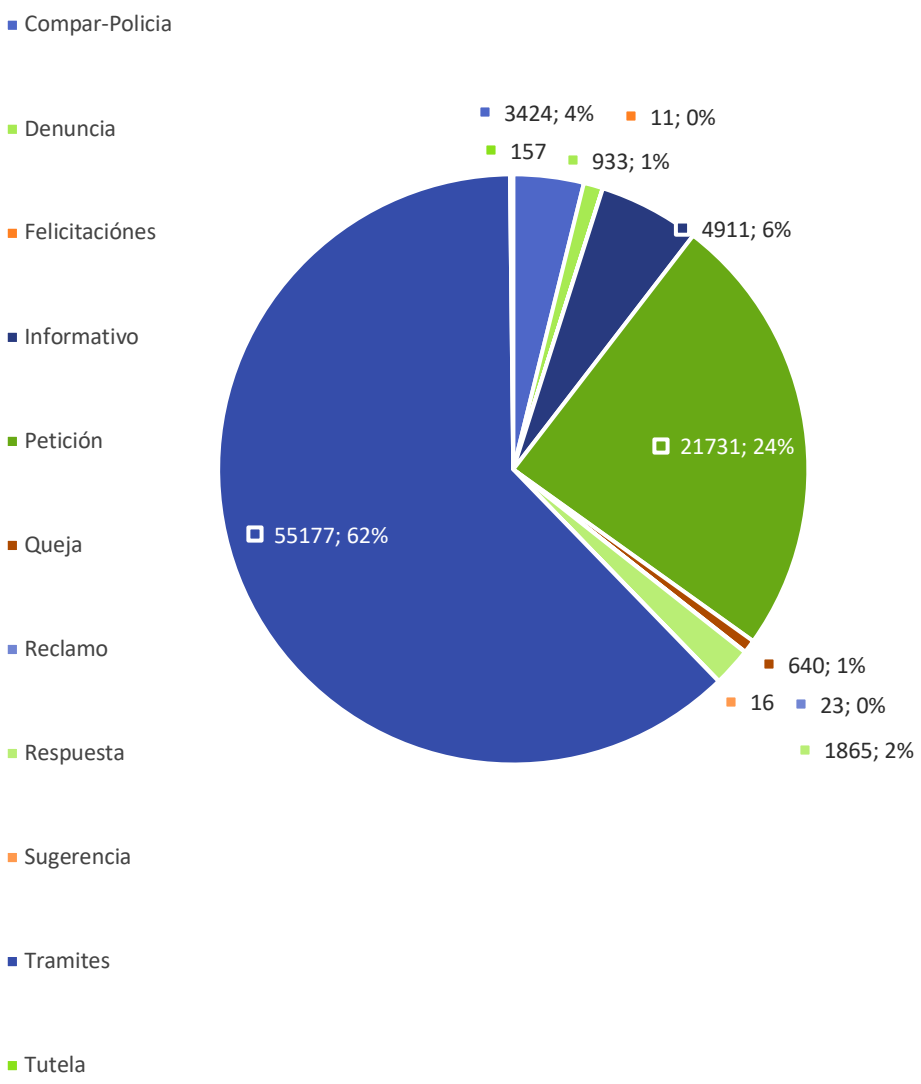
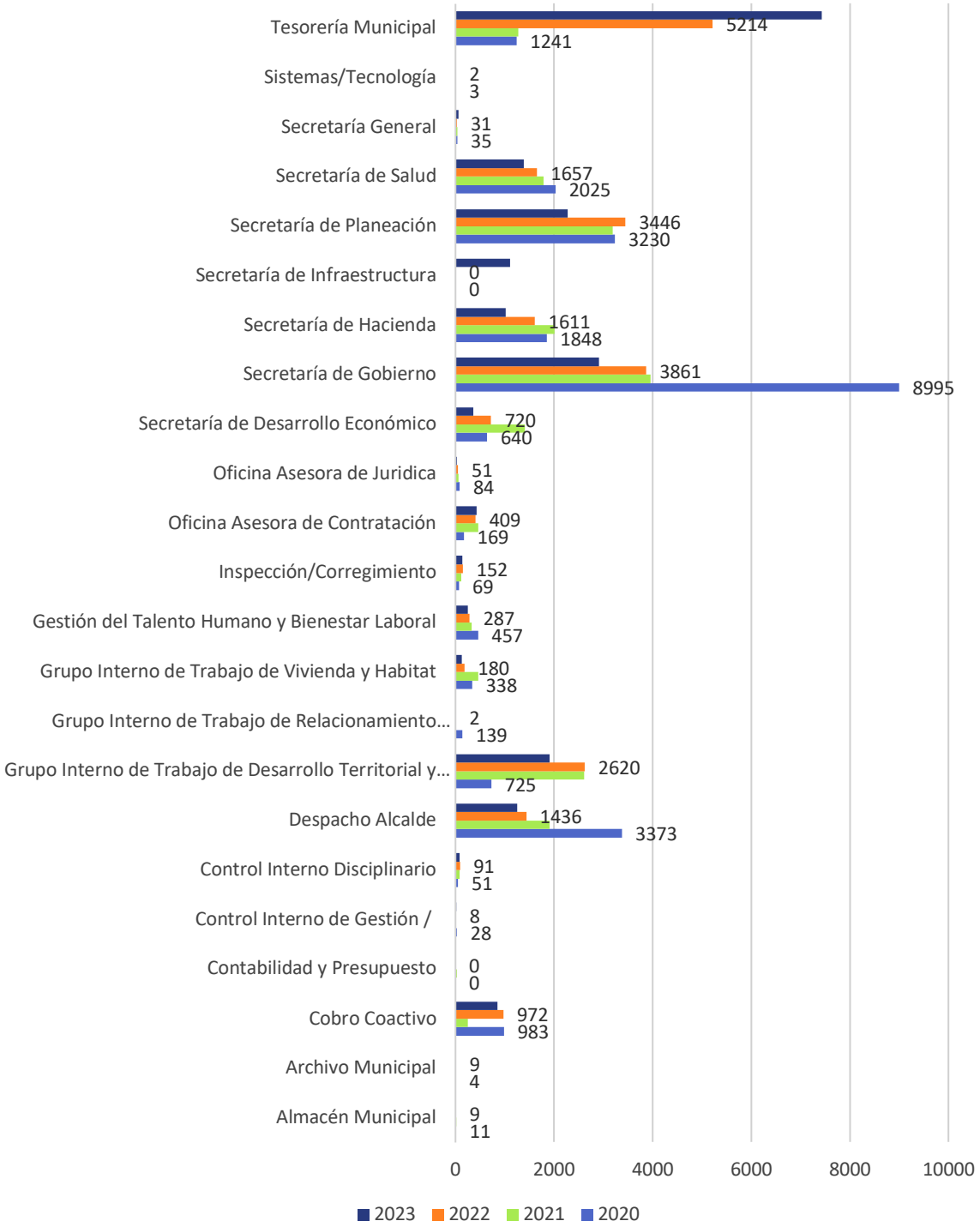


Gráfico 2. Número de requerimientos por dependencia y por vigencia.



La Secretaría de Educación maneja de manera independiente sus PQRSD ya que cuentan con su propio módulo de radicación del Ministerio por encontrarse certificado, la Secretaria de Transito tiene el mismo aplicativo local de radicación, pero genera un número de radicado diferente, las oficinas de Deportes, Secretaria de Desarrollo Rural y Ambiente, Sisbén, reciben de forma directa los documentos en sus dependencias y generan un recibido de forma manual.

3.2.3 Canales y mecanismos de atención

La Alcaldía Municipal de Girardot ofrece diversos canales para facilitar el acceso a trámites, servicios y la obtención de información los cuales se pueden encontrar en la carta de Trato Digno al Ciudadana, publicada en las carteleras informativas y la página institucional https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/SiteAssets/Paginas/Carta-al-Trato-Digno/CARTA%20DE%20TRATO%20DIGNO%20AL%20USUARIO%202023.pdf. Estos canales incluyen:

Tabla 61. Canales de atención Alcaldía Girardot

Canal	Ubicación	Atención
Atención Presencial	Palacio Municipal	Carrera 11 Calle 17 Esquina Horario General, lunes a viernes 8:00 a.m. a 12:00 a.m. y 2:00 p.m. a 6:00 p.m. Horario Ventanilla Única de Radicación (Oficina Atención al Ciudadano) lunes a viernes 8:00 a.m. a 11:30 a.m. y 2:00 p.m. a 4:30 p.m.
	Oficinas Externas Secretaría de Educación Secretaría de Desarrollo Económico Archivo General Comisaria Segunda Sisbén Casa de la Cultura Oficina de Turismo	Calle 16 con carrera 8 Esquina sec.educacion@girardot-cundinamarca.gov.co Calle 16 Carrera 15 Antiguo Ituc desarrolloeconomico@girardotcundinamarca.gov.co archivocentral@girardot-cundinamarca.gov.co Comisaria.segunda@girardotcundinamarca.gov.co sisben@girardot-cundinamarca.gov.co Calle 16 Cra 13 Estación Ferrocarril cultura@girardot-cundinamarca.gov.co Coliseo de Ferias Alonso Escandón turismo@girardot-cundinamarca.gov.co
Radicación Escrita	Tres (3) Ventanillas Únicas para la radicación de toda clase de comunicaciones escritas.	Horario Ventanilla Única de Radicación lunes a viernes 8:00 a.m. a 11:30 a.m. y 2:00 p.m. a 4:30 p.m.

Canal	Ubicación	Atención
Atención Virtual PQRSD	Enlace Virtual en la Página Web del Municipio.	www.girardot-cundinamarca.gov.co dentro de la ruta desplegable de Ciudadanos Opción PQRSD. https://www.girardotcundinamarca.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Directorio-de-Dependencias.aspx
Atención Virtual Chat	Enlace Virtual en la Página Web del municipio.	www.girardot-cundinamarca.gov.co dentro de la ruta desplegable de Conectividad Opción Chat se encuentra el Reglamento de Uso. Lunes a viernes 8:00 a.m. a 12:00 a.m. y 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
Atención Telefónica	conmutador de la Alcaldía, el cual se encuentra habilitado para brindar información institucional y/o comunicar a la respectiva dependencia.	Horario del Conmutador Telefónico 601 8393510 lunes a viernes 8:00 a.m. a 12:00 a.m. y 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
Carteleras Informativas	Dos (2) carteleras informativas: 1) principales trámites y requisitos, 2) información institucional. Cada dependencia cuenta con su cartelera informativa (información Institucional y Trámites específicos del área).	Horario General Disponible lunes a viernes 8:00 a.m. a 12:00 a.m. y 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
Puntos Digitales Externos	Dos (2) Puntos Vive Digital y Un (1) Punto Vive Lab para la capacitación y formación en competencias digitales de los ciudadanos.	Punto Vive Digital ubicado en la Institución Educativa Francisco Manzanera Punto Vive Digital ubicado en la Institución Educativa Policarpa Salavarrieta. Punto Vive Lab ubicado en el Antiguo ITUC.

Fuente: Manual de atención al ciudadano Alcaldía de Girardot

De igual forma, en el marco de las metas propuestas para esta administración se ha llevado a cabo un rediseño e implementación de un sistema de PBX-IP con el propósito de mejorar la atención al ciudadano a través de un sistema de telefonía que conecta todas las oficinas y dependencias de la administración municipal. La Alcaldía Municipal de Girardot ha implementado un total de treinta y cuatro (34) interconexiones, permitiendo brindar un servicio de atención a la comunidad en cada una de las dependencias. Este sistema de

telefonía PBX-IP mejora la comunicación interna y externa, lo que contribuye a una atención más eficiente y efectiva a los ciudadanos.

Se llevó a cabo el rediseño e implementación de dos módulos virtuales a través de la página web del municipio para la gestión de PQRSD (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias) y un chat institucional. Este proceso involucró la adquisición de software, hardware y la contratación de personal específico para gestionar estos módulos. El módulo de PQRSD es administrado por una funcionaria de carrera administrativa, quien se encarga de direccionar las PQRSD virtuales a la oficina competente, y cada dependencia es responsable de revisar y llevar a cabo la gestión correspondiente de los trámites de los ciudadanos. Esta iniciativa busca mejorar la interacción con los ciudadanos y brindar un servicio más eficiente y ágil a través de medios digitales.

Se estableció un centro de atención al ciudadano con un enfoque de atención integral a los residentes del Municipio. Se otorgó un trato preferencial a grupos específicos, como mujeres embarazadas, adultos mayores y personas en situación de discapacidad. Se llevó a cabo una ampliación de la infraestructura, se recibieron dos sillas tándem para mejorar la comodidad de los ciudadanos y se instaló un sistema de aire acondicionado para garantizar un ambiente agradable. Además, se colocó un letrero de "Atención Preferencial" para facilitar la identificación del centro. Estas medidas buscan mejorar la calidad de atención y el bienestar de todos los ciudadanos, especialmente aquellos en situaciones de vulnerabilidad.

3.3 Simplificación y Racionalización de trámites

La Alcaldía de Girardot, en cumplimiento de la Política Pública de Racionalización de Trámites de la Función Pública, se comprometió a implementar acciones que permitieran simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites y procedimientos administrativos, con el fin de facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, el cumplimiento de sus obligaciones o el desarrollo de una actividad comercial o económica de manera ágil y efectiva.

En el marco de los planes para la implementación de MIPG, se han racionalizado y publicado los trámites para el municipio, los cuales están descritos en el botón de “Atención y servicios a la ciudadanía” y se listan 37 trámites disponibles actualmente.

Tabla 62. Trámites Alcaldía de Girardot

Dependencia	Trámite
Secretaria de Hacienda	Cancelación del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio
	Facilidades de dar pago a los deudores morosos de obligaciones no tributarias FOSOMY
	Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias Impuesto Predial
	Impuesto predial unificado

Dependencia	Trámite
	Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio
	Declaración de impuesto de Industria y comercio y su complementario de avisos y tableros
	Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias ICA
	Impuesto de Industria y comercio y su complementario de avisos y tableros
	Modificación en el registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio y avisos y tableros
	Retención de Industria y comercio
Secretaria de Gobierno	Certificado de residencia
	Permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas
	Licencia de ocupación del espacio público
Secretaria de Planeación	Certificado de estratificación socioeconómica
	Concepto de uso del suelo
	Registro de la publicidad exterior visual
	Certificado de riesgo de predios
	Impuesto a la publicidad visual exterior
	Copia certificada de planos
	Licencia de Construcción
	Modificación del plano urbanístico
	Inscripción de la propiedad horizontal
	Licencia de ocupación del espacio público para la localización de equipamiento
Secretaria de Desarrollo Económico	Actualización en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN
	Inclusión de personas en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN
	Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN
	Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN
	Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN
Secretaria de Salud	Aprobación de piscinas
	Concepto sanitario
Secretaría de Educación	Cambio de nombre o razón social de un establecimiento educativo estatal o privado
	Cambio de sede de un establecimiento educativo
	Clausura de un establecimiento educativo oficial o privado
	Cambio de propietario de un establecimiento educativo
	Cierre temporal o definitivo de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano

Dependencia	Trámite
	Licencia de funcionamiento para establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de preescolar, básica y media.
Otras secretarías	Certificados

Fuente: Sistema Único de Información de Trámites y Servicios de la Administración Pública Colombiana -SUIT: Función Pública

Cada plan de racionalización anual se detalla en la sección "Planeación, Gestión y Control" bajo la denominación "Plan Anti trámites"[20]. Estos planes suelen incorporar la implementación de canales de radicación electrónicos a través del sitio web municipal, lo que ha resultado en una reducción de costos y desplazamientos que beneficia directamente a los ciudadanos.

3.4 Participación ciudadana en la gestión Pública

A través de esta política, el municipio evalúa su capacidad para asegurar la participación activa y efectiva de la ciudadanía y sus organizaciones en todos los aspectos de la gestión, desde la identificación de problemas y la planificación hasta la ejecución y la evaluación. Esto implica la implementación de diversos espacios, mecanismos, canales y prácticas de participación ciudadana que contribuyan al logro de los resultados institucionales y a la satisfacción de las necesidades y derechos de la ciudadanía y grupos de valor. En resumen, se enfoca en cómo la alcaldía involucra a la comunidad en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas, fomentando una gestión más inclusiva y orientada hacia el bienestar de los ciudadanos.

De esta manera el municipio ha establecido diferentes mecanismos de participación, entre los que se encuentra el ejercicio de rendición de cuentas que se realiza anualmente y del cual reposan las evidencias en la página web del municipio, así:

Tabla 63. Informes de Rendición de cuentas Alcaldía de Girardot

Vigencia	Soporte
Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía vigencia 2020	https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/Informe%20de%20Rendicion%20Publica%20de%20Cuentas%20Vigencia%202020%20Municipio%20de%20Girardot%20Cundinamrca.pdf

[20] Consultar en: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx

Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía vigencia 2021	https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/INFORME%20DE%20GESTI%C3%93N%20RENDICION%20DE%20CUENTAS%202021.pdf
Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía vigencia 2022	https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/ControlyRendiciondeCuentas/INFORME%20FINAL%20RENDICION%20DE%20CUENTAS%202022.pdf

Fuente: Página Web municipio de Girardot, botón Control y rendición de cuentas.

3.5 Gobierno digital

Dentro de la Alcaldía Municipal de Girardot, la Oficina TIC tiene como rol principal liderar las iniciativas de Gobierno en Línea y Gobierno Digital. Es responsable del proceso de Apoyo a la Gestión de Tecnología y Comunicaciones, y lidera la gestión de recursos tecnológicos e informáticos. Esto incluye velar por el uso adecuado de dichos recursos, la generación de informes internos y la atención a requerimientos externos, especialmente del MinTic.

La Oficina TIC ha desarrollado el Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI)[21] y trabaja en el proyecto "Máxima Velocidad". Además, ha llevado a cabo un diagnóstico en el ámbito de TIC desde la perspectiva de la Arquitectura Empresarial. También administra el Portal Web oficial del municipio, que proporciona información relevante y servicios en línea, como PQRS, chat y pagos en línea a través de una colaboración con Bancolombia.

La Oficina TIC ha creado aplicaciones web que permiten la recopilación de información de interés de la comunidad. Estos datos se utilizan para generar estadísticas y tomar decisiones que beneficien a la comunidad, al mismo tiempo que fomentan la participación ciudadana en el proceso de toma de decisiones.

En el marco del desarrollo del Programa Tecnologías de la información y las comunicaciones se ejecutó el proyecto “Desarrollo e Implementación de Programas de Tecnología y Comunicación Institucional en el municipio de Girardot Cundinamarca” logrando un cumplimiento según estrategias, así:

Tabla 64. Cumplimiento estrategias Proyecto TIC

Estrategias	cumplimiento
Beneficiar 1000 hogares de estrato 1 y 2 con internet subsidiado mediante el proyecto última Milla MinTIC	100%

[21] Consultar en: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/Plan%20estrat%C3%A9gico%20de%20tecnolog%C3%ADas%20de%20la%20informaci%C3%B3n%20y%20las%20comunicaciones%20-PETI.pdf

Estrategias	cumplimiento
Implementar 4 zonas Wifi públicas en áreas urbanas del Municipio de Girardot durante el cuatrienio	100%
Implementar 2 zonas Wifi-públicas en áreas rurales del Municipio de Girardot durante el cuatrienio	100%
Realizar 3 convenios con instituciones o universidades para el desarrollo de proyectos de ciencia, tecnología e innovación y emprendimiento, articulados por medio del VIVELAB	33.3%
Capacitar 3000 personas en TIC a través de los puntos Vive digital con prioridad a personas en condición de vulnerabilidad	100%
Realizar la conectividad digital del palacio municipal con las 12 sedes externas al mismo	100%
Cumplir al 100% el plan de seguimiento y mejoramiento de la matriz de Transparencia de la Procuraduría General de la Nación para el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014	100%
Realizar mejoramiento y actualización de la Red telemática e intranet de la administración municipal	100%
Ampliar telefonía IP a 100 extensiones en el palacio Municipal y sus sedes alternas	0%
Implementar 3 estrategias para el licenciamiento corporativo de ofimática, antivirus, software de gestión de dominio con servicios como correos, calendarios, comunicación, trabajo en equipo, almacenamiento, usos compartidos de archivos y seguridad.	100%
Implementar, mantener y gestionar el seguimiento anual del plan estratégico TIC - PETIC, (estrategia de seguridad y privacidad de la información) para el municipio de Girardot	100%
Implementar acciones para el Fortalecimiento de la capacidad Institucional para la gestión Tecnológica de las TICS en el Municipio de Girardot	100%
Implementar un sistema de información tipo ERP, que permita desarrollar las actividades administrativas del municipio de forma integral y que atienda los procesos en línea de manera eficiente y oportuna brindando información integra para todas las dependencias que utilicen la información	0%

Fuente: Información suministrada por la Secretaría General 2023.

De manera complementaria, la Oficina TIC de Girardot ha llevado a cabo una serie de actividades y logros de relevancia:

- Promoción del servicio de Internet a usuarios de estratos 1 y 2, beneficiando a 1575 del estrato 1 y 191 del estrato 2.
- Migración del servidor de dominio de Windows a Linux mediante la plataforma Zentyal, para mejorar la administración de la red de datos de la Alcaldía de Girardot.
- Instalación de un nuevo servidor en la Secretaría de Hacienda para mejorar el funcionamiento de los sistemas contables y financieros SINFA.
- Configuración de 40 teléfonos de 0VoIP para mejorar la intercomunicación dentro de la administración municipal.
- Cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) con un avance del 94%.
- Realización de autodiagnósticos de Gobierno Digital y seguimiento a la página web para evaluar la efectividad de los canales de comunicación.
- Implementación de servicios en línea, como trámites PQRD, chat y servicios de recaudo en línea, operados en colaboración con la empresa 1cero1 y Bancolombia.
- Instalación de zonas Wi-Fi en áreas rurales y urbanas para brindar acceso gratuito a Internet, reduciendo la brecha digital.
- Contratación de un canal de transmisión de datos y conectividad a Internet dedicado.
- Contratación de profesionales y técnicos para el soporte tecnológico y gestión de sistemas de información.
- Instalación de zonas Wi-Fi adicionales en el Barrio Alto de la Cruz y el Parque principal Bárbula, beneficiando a alrededor de 2,000 familias.
- Actualización de planes institucionales, como el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI).
- Adquisición de impresoras multifuncionales de alto rendimiento para optimizar el flujo de trabajo.
- Presentación mensual de indicadores de hardware y software para el seguimiento de procesos y medición de rendimiento.
- Presentación mensual de informes de PQRSD para garantizar una pronta respuesta a los usuarios.
- Capacitación a la comunidad, especialmente a víctimas de conflicto armado, en el uso de herramientas y medios tecnológicos.
- Compra de licencias de antivirus Eset para mejorar la seguridad de la información.
- Adquisición de equipos de cómputo mediante un leasing para dotar a la entidad.
- Realización de respaldos de aplicativos y sistemas para proteger la información.
- Capacitación y formación continua en seguridad digital.
- Mantenimientos preventivos y correctivos en la entidad de acuerdo al plan establecido.

- Soporte diario de equipos de cómputo, impresoras y comunicaciones para garantizar el buen funcionamiento.
- Realización de subcomités de víctimas.
- Recepción de donación de equipos de cómputo a través del SENA para actualizar la tecnología obsoleta.
- Implementación de servidor QNAP para almacenar copias de seguridad y proteger la información.
- Adquisición de licencias para aplicaciones de discapacidad visual (Convertic Jaws y Zoom Text) para facilitar la comunicación de personas con limitaciones visuales y auditivas.

Estas acciones reflejan un compromiso continuo con la mejora de la infraestructura tecnológica y la promoción de servicios digitales para la comunidad de Girardot.

Como parte del cumplimiento de la política se adjuntan el *(Ver Anexo 06. Inventario de activos de información y Anexo 07. Catálogo de sistemas de información.)*

3.5.1 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) del municipio de Girardot se centra en el fortalecimiento de la organización y está alineado con los planes estratégicos a nivel nacional y departamental. Además, se integra con la estrategia de Gobierno Digital, específicamente en el componente de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para la sociedad. El objetivo principal es proporcionar servicios digitales confiables y garantizar procesos internos seguros y eficientes, aprovechando las capacidades de gestión de Tecnologías de la Información (TI).[22]

Este enfoque estratégico refleja el compromiso del municipio de Girardot con la mejora de sus operaciones y servicios a través de la implementación efectiva de soluciones tecnológicas y la promoción de la transformación digital en beneficio de la comunidad. Para su cumplimiento se han llevado a cabo las siguientes acciones:

- En el transcurso del año 2023, la página web de la Alcaldía de Girardot ha continuado optimizando sus procesos internos mediante el uso del módulo de PQRD, pasando de solicitudes realizadas de manera manual y presencial, a la implementación de un módulo virtual.

  Este módulo ha facilitado un seguimiento detallado de cada solicitud, permitiendo un registro y evidencia en el sistema. Cada PQRD se asigna a la dependencia correspondiente, que tiene un plazo definido para brindar una respuesta o solución. El

[22] Ver documento PETI en: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/Plan%20estrat%C3%A9gico%20de%20tecnolog%C3%ADas%20de%20la%20informaci%C3%B3n%20y%20las%20comunicaciones%20-PETI.pdf

equipo de Atención al Ciudadano se encarga de supervisar el proceso y asegurarse de que se cumplan los plazos establecidos.

Para mayor comodidad de los ciudadanos, se ha habilitado un enlace directo en la página web de la Alcaldía, que les permite acceder al módulo de PQRD. (Enlace: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Ciudadanos/Paginas/PQRD.aspx). Este enfoque ha fortalecido la eficiencia y la transparencia en la interacción entre la administración municipal y los ciudadanos, acercándonos más a la excelencia en la operación y el servicio.

- Se implementó un servicio de internet dedicado y simétrico que mejoró la comunicación entre el palacio municipal y sus sedes alternas. Esto fortaleció las capacidades tecnológicas de la entidad y sus servidores públicos. Las mejoras se alinearon con la Política de Gobierno Digital y se integraron con otras políticas institucionales, garantizando una mayor eficiencia en la prestación de servicios a los ciudadanos.
- En colaboración con la Gobernación de Cundinamarca y bajo la supervisión de esta oficina, la Alcaldía ha establecido 16 puntos de la Red de Alta Velocidad RAV3, proporcionando cobertura en áreas críticas del municipio. Estos puntos incluyen: Alcaldía municipal; Concejo municipal; Personería; Parque principal; Bibliotecas Esperanza y Diamante; Comisarías primera y 2 Casa de justicia; Secretarias de Ambiente y Desarrollo Rural, Educación, Desarrollo económico y social; Inspección de policía; Puntos digitales colegio Policarpa Salavarrieta, plus mega colegio Francisco Manzanera, colegio Ramón Bueno; plaza de mercado barrio Kennedy; polideportivo JAC barrio Esperanza.
- La Oficina TICs ha creado aplicaciones web que recopilan datos de la comunidad a través de la página web y las redes sociales. Estos datos se utilizan para generar estadísticas y promover la participación ciudadana en la toma de decisiones. Además, se ha implementado una pasarela con aplicaciones web, como SICG-PVCA, que registra información de víctimas del conflicto armado y controla la asistencia a los servicios digitales.
- La entidad realiza un proceso de Autodiagnóstico de Gobierno Digital y mantiene una Matriz ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la Información) para evaluar su desempeño. Este proceso se lleva a cabo periódicamente y se realiza en conjunto con el Autodiagnóstico de Gobierno Digital y la Matriz ITA. Estos controles permiten evaluar la efectividad de los canales de comunicación y los indicadores de la página para determinar su estado y funcionalidad actuales.
- Se llevaron a cabo capacitaciones sobre seguridad digital, sistemas de información, respaldo de datos y privacidad de la información. Estas capacitaciones se llevaron a cabo el 30 de septiembre, 23 de marzo y el 23 de agosto, con la finalidad de instruir a

todos los funcionarios sobre la gestión de copias de seguridad en sus respectivas dependencias. Se contó con la participación de 23 funcionarios.

3.6 Seguridad digital

Esta política evalúa la capacidad de la entidad pública para identificar, gestionar, tratar y reducir los riesgos de seguridad digital en sus actividades socioeconómicas en el entorno digital. Lo hace en un contexto de cooperación, colaboración y asistencia, con el propósito de apoyar el crecimiento de la economía digital a nivel nacional.

El cumplimiento y desarrollo de la política se ejecutan a partir de la formulación y ejecución de los planes de Seguridad y privacidad de la información, el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información y el plan de mantenimiento de servicios tecnológicos.[23]

3.6.1 Plan de Seguridad y privacidad de la información

La Alcaldía Municipal de Girardot en su compromiso de salvaguardar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad y autenticidad de los activos de información a lo largo de su ciclo de vida, promueve una sólida gestión de riesgos. Además, la entidad se esfuerza por promover una cultura de seguridad y privacidad de la información entre sus servidores públicos y garantiza el cumplimiento de las normativas legales relacionadas con este ámbito.

Las políticas y normas de seguridad de la información de la Alcaldía de Girardot se basan en leyes y regulaciones aplicables, así como en estándares reconocidos como ISO 27001:2013 e ISO 27002:2013. Estas políticas, documentadas en el Manual de Política de Seguridad y Privacidad de la Información, constituyen la base del sistema de gestión de seguridad de la información de la entidad y sirven de referencia para la creación de controles, procedimientos y estándares.

De acuerdo a la implementación y seguimiento del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas establecidas podemos concluir la siguiente gestión realizada en el 2023:

- Se llevaron a cabo sesiones de capacitación sobre Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información de manera virtual. Toda la información relevante se envió a través de correo electrónico a los participantes el 23 de marzo y 23 de agosto de 2023.
- Se implementó un control de acceso a la información almacenada en los equipos de la entidad mediante el uso de formatos predefinidos. Estos formatos se utilizaron para la creación de usuarios, lo que resulta fundamental para acceder a los equipos de la entidad. Los formatos contienen información detallada sobre el funcionario, la

[23] Consulte los planes formulados en: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx

duración del contrato y la firma del jefe inmediato. Este enfoque de control permitió establecer límites temporales para el acceso a la información. En otras palabras, al finalizar el contrato, el usuario no pudo acceder a ningún tipo de información, lo que garantizó la integridad y el manejo adecuado de los datos.

- Se estableció un proceso para la realización de copias de seguridad (backup) con el propósito de reducir el riesgo de pérdida total de las bases de datos de las aplicaciones de la entidad. A través de la Circular No. 002, se comunicó el procedimiento que debe seguirse para llevar a cabo las copias de seguridad.
- Se lleva a cabo una revisión periódica y actualización de las versiones de los programas antivirus, tanto en los servidores como en los equipos de propiedad de la Alcaldía de Girardot. Cabe mencionar que algunos equipos, a través de un servicio de terceros (outsourcing), cuentan también con un sistema de seguridad.
- Se capacitó al personal en el uso exclusivo del correo electrónico institucional para asuntos laborales y se les enseñó a no abrir ni responder a correos sospechosos. Hasta ahora, estas pautas han evitado la pérdida de información.

El Plan de Seguridad y Privacidad de la Información de la alcaldía de Girardot fue ejecutado por todos los funcionarios, contratistas y terceras partes que utilizan los activos de información de la entidad. Esto no se limita al área de sistemas, sino que es responsabilidad de todos, promoviendo una cultura organizacional que protege la información. Este enfoque garantiza la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos, contribuyendo al cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos de la entidad, y fomenta la colaboración entre la sociedad y el estado para el desarrollo de soluciones de interés común.

3.6.2 Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información

La gestión de riesgos de seguridad de la información se centra en reducir pérdidas y proteger la información en los distintos procesos, identificando debilidades a lo largo del ciclo de vida del servicio.

La Oficina TIC de la Alcaldía de Girardot evalúa el proceso de "tratamiento de riesgos y privacidad de la información" mediante seguimientos regulares para garantizar la implementación eficaz de las acciones. Se realizan verificaciones al menos una vez al año, o cuando sea necesario, con el fin de identificar cualquier situación que pueda afectar la aplicación de las medidas de tratamiento de riesgos.

El proceso comienza estableciendo el contexto, luego se evalúa el riesgo. Si esta evaluación proporciona información suficiente para determinar las acciones necesarias para reducir los riesgos a un nivel aceptable, se procede con el tratamiento de riesgos. Si la información no es suficiente, se realiza una nueva evaluación del riesgo con un contexto revisado.

La Matriz de Seguridad Digital está disponible en línea en la sección de Documentos del SIGC. Puede acceder a ella a través del siguiente enlace: Matriz de Seguridad Digital - https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vpkmTTRic6SohE715RUEuW0RT3_TGLz4/edit?usp=share_link&ouid=107702701044906231670&rtpof=true&sd=true.

Se establecieron claves de acceso en los equipos de la Alcaldía Municipal de Girardot con el propósito de proteger la información y prevenir el acceso no autorizado. Ningún funcionario o contratista tiene permitido compartir estas claves, ya sea por teléfono o de forma personal. Cada usuario cuenta con una cuenta de dominio y asume la responsabilidad de su uso. Se enfatizó que las claves son personales y no deben compartirse. Además, se explicó que las claves deben ser seguras, con al menos 6 caracteres alfanuméricos, sin palabras comunes ni información personal, como fechas de cumpleaños o nombres de familiares, para garantizar la seguridad.

3.6.3 Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos

La Alcaldía Municipal de Girardot se comprometió a mantener eficientemente sus servicios tecnológicos a través de mantenimientos preventivos y correctivos. Esto se hace para prolongar la vida útil de los equipos, optimizar los recursos informáticos y mejorar las condiciones de trabajo para los usuarios internos.

Estos mantenimientos garantizan que la administración pueda cumplir con eficiencia y prontitud las demandas de sus dependencias. Además, buscan asegurar la capacidad, disponibilidad y continuidad de los servicios de TI y reducir los riesgos que puedan afectar la operación de la entidad. La Oficina de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones es responsable de implementar y dar seguimiento a este plan de mantenimiento, definiendo las cargas de trabajo, roles, funciones y asegurando la transferencia de conocimientos necesaria.

Los servicios de mantenimiento preventivo son realizados por el personal interno de la Oficina de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones, así como por contratistas específicos asignados para esta labor. El seguimiento del plan de mantenimiento se realiza de manera diaria a través de informes de mantenimiento preventivo y correctivo. El responsable del equipo intervenido debe registrar todas las actividades en el formato TCR03 "Soporte de sistemas". Estos informes sirven como base para analizar y tomar decisiones sobre las acciones necesarias antes, durante y después del mantenimiento.

La Oficina de Tecnología y Telecomunicaciones realiza varias actividades para cumplir con el plan:

- El líder del grupo TIC coordina la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos en la infraestructura que respalda los servicios tecnológicos. Sus actividades incluyen responder a solicitudes, mitigar riesgos operativos, capacitar a los usuarios en el uso de herramientas y aplicaciones, mantener actualizado el catálogo de

servicios y actividades de soporte, y asegurarse de contar con las capacidades necesarias, ya sea a través del personal o mediante contratos de soporte y mantenimiento. Del total de requerimientos o incidencias reportados por los usuarios, más del 68% son atendidos en un día o menos.

- Cada usuario es responsable de utilizar los servicios tecnológicos de manera adecuada y de proteger sus credenciales (nombres de usuario y contraseñas). Esto se hace para cumplir con las políticas de seguridad de la información. Además, a cada usuario se le asigna un perfil específico según sus funciones en la entidad.
- La entidad posee licencias de herramientas de ofimática, y esto se verifica a través de la consola de administración y licenciamiento de las aplicaciones de Office 365.
- En relación a los equipos de cómputo y periféricos, se lleva a cabo una revisión constante de su estado, gestionando garantías cuando es necesario. También se realiza el mantenimiento y limpieza de los equipos e impresoras, manteniendo activos los programas antivirus para garantizar la seguridad. Únicamente el personal de la Oficina de Tecnología tiene la autorización para instalar software, y cualquier programa sin licencia es desinstalado. Cualquier necesidad de cambio o sustitución de componentes se justifica y reporta adecuadamente. Además, se cuenta con un servicio de outsourcing que incluye equipos y antivirus, documentando todas las facturas correspondientes.

3.7 Defensa jurídica

La Oficina Asesora Jurídica, ubicada dentro del Despacho del Alcalde, se encuentra en el nivel directivo (Jefe de Oficina – Código 006 – Grado 01), bajo la subordinación del Alcalde Municipal en el marco de los Decreto 054 de 2011 y 061 de 2019. Esta oficina tiene como objetivo asesorar directamente al Alcalde y las dependencias municipales a través de conceptos de carácter administrativo, penal, laboral y demás áreas del derecho requeridas, así como también, llevar la representación legal ante los diferentes despachos judiciales, en todos los procesos que se adelanten en contra de la entidad territorial.

La Oficina, ha contado con la prestación de servicios de una firma asesora externa que durante el cuatrienio ha soportado la función de la Oficina desde las peticiones, quejas, reclamos, conceptos, revisión y proyección de actos administrativos y demás actos inmediatos de la administración municipal.

Así mismo, es importante agregar que la labor de defensa judicial y extrajudicial de la Alcaldía de Girardot, se complementa con el trabajo que se realiza desde el Comité de Conciliación, a través del cual la Oficina debe presentar propuestas relacionadas con estrategias normativas, esquemas de prevención de conductas sancionables, la prevención del daño antijurídico, y la obtención de mejores resultados en sede judicial, en procura de lograr la

optimización de la gestión, con estricto acatamiento del ordenamiento legal y constitucional, las cuales son estudiadas e implementadas por el mencionado Comité.

Desde la Alcaldía de Girardot, se ha avanzado en materia jurídica en lo siguiente:

3.7.1 Defensa Jurídica

En vigencia del Plan de Desarrollo Territorial, "Girardot es de todos Visión 20/40, la Oficina Asesora Jurídica ha fortalecido la capacidad de gestión jurídica del municipio, logrando otorgar una asignación específica de la gestión jurídica a un respondiente determinado con la capacidad de resolver las distintas temáticas requeridas en materia jurídica y administrativa.

Desde la vigencia 2020, la Oficina Asesora Jurídica, viene adelantando las gestiones necesarias para surtir un cambio de paradigma de la defensa judicial a la defensa jurídica en el marco de lo solicitado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, la cual se compone por el ciclo de prevención del Daño Antijurídico, la prejudicialidad, la defensa judicial, el cumplimiento de sentencias y conciliaciones, las Acciones de Repetición y las acciones de recuperación de dineros públicos, procurando una defensa adecuada que proteja el patrimonio público y garantice los derechos de las personas, dando así cumplimiento a las metas propuestas en el Plan de Desarrollo.

Así mismo y con miras a mejorar la Gestión Jurídica del Municipio, al interior de la Oficina se ha logrado dar una asignación y/o definición específica de los encargos y tareas que debe cumplir cada colaborador de la OAJ, quienes se han convertido en los "respondientes" en materia jurídica y administrativa, los cuales a su vez cuentan con la capacidad de resolver las distintas temáticas requeridas, hecho que denota el fortalecimiento institucional y la capacidad técnica instalada que se deja en la Oficina.

3.7.2 Acciones Prejudiciales.

Con el ánimo de mitigar los procesos ante los estrados judiciales, mediante Decreto 113 del 04 de agosto de 2021, esta Oficina reglamenta el Comité de Conciliación municipal, ampliando sus miembros, estando ahora integrado por: el Representante Legal de la Entidad y cinco Secretarios de Despacho: Secretaría de Hacienda, Secretario de Gobierno, Secretario General, Secretario de Planeación y Jefe Oficina Asesora Jurídica.

En el marco de este Comité se da el estudio de la resolución de conflictos en los que se vio vinculado el Municipio de Girardot y se atendieron las necesidades generadas con la implementación de las nuevas tecnologías de la información en la administración de justicia.

El Comité sesiona a través de sesiones ordinarias y extraordinarias, las cuales contaron con la Gestión previa de la Secretaría Técnica, adelantando el debido análisis, evaluación y estudio de los procesos o casos dentro del término definido.

El apoderado municipal vinculado a la Oficina Asesora jurídica igualmente ha emitido cada una de las fichas técnicas y/o conceptos jurídicos que cuentan con recomendación para los participantes del Comité. Estas actuaciones se dieron en el marco de la agenda de las sesiones, a las cuales se les ha realizado seguimiento al cumplimiento de decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación.

En el marco de este Comité, se han realizado 169 sesiones durante el cuatrienio que por vigencia se cuantifican de la siguiente forma y que se ven reflejadas en las actas de cada sesión.

Tabla 65. Sesiones del Comité de Conciliación vigencias 2020-2023

Vigencia	No. de solicitudes resueltas
2020	47
2021	47
2020	41
2023	34

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica

Tabla 66. Acciones sobre las cuales ha versado el Comité de Conciliación en el cuatrienio

Tipo de Acción	Número de Comités
Nulidades y restablecimiento del derecho	75
Acciones Populares	7
Acción Nulidad Restablecimiento Laboral	4
Reparación Directa	38
Acción Contractual	6
Acción Ejecutiva	4
Negociación de deudas	3
Acción de Tutela	1
Proceso de Expropiación	1
Derechos Colectivos	1
Acción de Repetición	7
Ejecutivo cuotas de administración	1
Actuaciones administrativas sometidos al Comité	24

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica

Se destaca en este punto que en el marco de las actividades que realiza la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación, se realizó la organización del archivo del Comité para las vigencias 2020 - 2023, el cual está discriminado manera cronológica, con la debida codificación,

rotulación e inventario y digitalización, cuya gestión sin lugar a dudas es una tarea valiosa en materia de gestión del conocimiento.

3.7.3 Defensa Judicial

No obstante, la apuesta municipal de trascender de la defensa judicial a la jurídica, dentro del ejercicio de representación y la defensa técnica del Municipio de Girardot, la Oficina Asesora Jurídica a través de las recomendaciones impartidas por los miembros del Comité de Conciliación, ha contado con el soporte técnico de una firma asesora externa de abogados externos para la defensa de los intereses públicos dentro de los procesos judiciales en los que es parte la entidad.

En materia de defensa judicial, los abogados externos, han apoyado la toma de decisiones que contribuyen a la mejora generalizada, así como el perfeccionamiento de los mecanismos de la defensa técnica. En el marco de esta última, se ha desarrollado la defensa técnica que no solo cuenta con el apoyo de la contestación y formulación de demandas y acciones, sino también presentación de memoriales, alegatos de conclusión, nulidades, excepciones previas y de fondo, presentación de recursos, asistencia a audiencias de pruebas, entre otras intervenciones y actuaciones judiciales.

Así mismo, esta firma apoyó la recopilación de las pruebas documentales y antecedentes administrativos, los cuales se tramitan ante las demás dependencias de la Administración Municipal, conforme a lo ordenado por las normas procesales y autoridades judiciales contribuyendo así a la defensa de la Entidad.

A la fecha se relacionan los siguientes procesos judiciales a cargo de la Oficina Asesora Jurídica:

Tabla 67. Procesos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica

Tipo de proceso	No. proceso
Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo Sin Sentencia Ejecutoriada	147
Juzgados Penales	13
Conocimiento Fiscalía general de la Nación	8
Jurisdicción Civil sin Sentencia Ejecutoriada.	52
Jurisdicción Labora sin Sentencia Ejecutoriada	12
Total	**232**

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica

Por competencia los procesos se encuentran en su gran mayoría en conocimiento de los Juzgados de este municipio y por segunda instancia, en el Tribunal Administrativo (Bogotá D.C).

Es importante destacar que, frente al cumplimiento de la función de defensa judicial y extrajudicial, la Oficina Asesora de Jurídica ha cumplido de manera eficiente y oportuna su ejercicio, logrando un éxito en las sentencias favorables en los procesos ordinarios que han estado a cargo de la dependencia.

3.7.4 Cumplimiento de Sentencias y Conciliaciones

En atención a la normativa y jurisprudencia vigente, mediante actos administrativos se vienen adoptando las sentencias judiciales y los acuerdos conciliatorios en los que se impusieron créditos y órdenes a cargo de la Entidad territorial.

En virtud de la necesidad de dirigir el proceso en debida forma, se delegó la ejecución de las órdenes y acuerdos conciliatorios en las Secretarías, Oficinas y Direcciones de la administración municipal con el fin de garantizar la materialización del cumplimiento de las órdenes dictadas al Municipio de Girardot conforme al manual de funciones y competencias laborales.

En el marco del seguimiento de los procesos judiciales a cargo de la entidad, y de las condenas impuestas consistentes en el pago o devolución de una suma de dinero, se adelantó el respectivo estudio de cumplimiento de los requisitos a las solicitudes de pago y se ordenó se adelantarán las actuaciones administrativas tendientes a realizar el pago de las mismas a la autoridad judicial cuando fuera necesario.

De esta manera, se examinaron cada uno de los expedientes que se encuentran en cumplimiento de fallo, analizando las órdenes pendientes, y posteriormente, se requirió a cada Secretaría, Grupo de Trabajo y Comité, para que, en lo respectivo, informará las actividades administrativas adelantadas para el cumplimiento de la orden dada en cada proceso.

A la fecha se tienen las siguientes cifras en relación con los procesos judiciales a cargo de la Oficina Asesora Jurídica:

Tabla 68. Procesos judiciales en curso

Clase de Proceso	Cantidad
Procesos Judiciales Administrativos en verificación de cumplimiento	210
Procesos Judiciales Laborales en verificación de cumplimiento	2

3.7.5 Provisión Contable.

Mediante Decreto No. 046 del 26 de marzo de 2021 se adoptó una metodología para el cálculo de la provisión contable respecto de los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales y trámites arbitrales que se adelanten en contra del Municipio de Girardot.

A la fecha la suma que corresponde al valor de las pretensiones dentro del informe de procesos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica asciende a la suma de Ciento sesenta y siete mil setecientos veintisiete millones quinientos noventa y ocho mil seiscientos cincuenta y ocho pesos ($ 167.727.598.658).

3.7.6 Acciones de Repetición y Recuperación de Dineros Públicos y Llamamientos en Garantía con Fines de Repetición.

Bajo el interés público de defender el patrimonio del Estado y garantizar que las personas que tienen a cargo el funcionamiento del mismo asuman responsablemente el ejercicio de sus funciones, se han realizado los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

Remitidos los actos administrativos y los antecedentes al Comité de Conciliación de los pagos de sentencias, se adoptaron las decisiones motivadas de iniciar o no el proceso de repetición y se presentaron las correspondientes demandas.

Durante el cuatrienio se iniciaron (4) acciones de repetición.

Así mismo se ha hecho uso de un instrumento de carácter procesal para para que en dentro del mismo medio de control bien sea de controversias contractuales, reparación directa o nulidad y restablecimiento del derecho, se decida la responsabilidad tanto de la administración, como la del funcionario.

3.7.7 Despachos Comisorios

Durante este periodo, la Oficina Asesora Jurídica adelantó la recepción y proyección de los Despachos Comisorios dirigidos a la Entidad por los diferentes Despachos Judiciales. A su vez se proyectaron las subcomisiones a la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Institucional con un promedio de (120) Despacho comisorios por año.

Bajo esta misma línea, se proyectó el Decreto No. 234 del 10 de agosto de 2023, por el cual se subcomisiona en las Inspecciones de Policía con el objetivo de racionalizar y concentrar el trámite del acto administrativo de acuerdo a su jurisdicción y competencia según lo normado en el parágrafo 1 del artículo 1 y el artículo 3 de la Ley 2030 de 2020.

3.7.8 Procesos Policivos

Teniendo en cuenta la gestión adelantada en materia policiva solo restan (31) procesos policivos, a los cuales se les realiza un análisis a cada expediente para determinar el estado en que se encuentra y proceder a realizar la actuación a que haya lugar a efectos de continuar

con el trámite al que haya lugar, dentro de todos los procesos policivos se realizaron las diferentes actuaciones a efectos de adelantar y dar por terminado cada proceso o actuación administrativa.

La Oficina Asesora Jurídica, a través de procesos policivos por comportamientos contrarios a la posesión y mera tenencia de bienes inmuebles adelantó y continuó ante las inspecciones policía la protección de los bienes inmuebles de propiedad y tenencia del Municipio.

De otra parte, esta oficina apoyó la proyección de segundas instancias en los procesos policivos, que son procedentes de las diferentes inspecciones de policía del municipio y que son de competencia del Alcalde Municipal.

3.7.9 Gestión del Conocimiento

Durante el cuatrienio se alimentó diariamente base de datos de la Oficina Asesora Jurídica, en la cual se alojó detalladamente la información allegada, lo que permite capturar, organizar y compartir registro de procesos y procedimientos que cursan en la Oficina. En esta misma base se realiza un registro de todos los actos e impulsos tramitados por los funcionarios y contratistas, controlando términos y mejorando de la defensa jurídica de la Entidad. Las ventajas obtenidas de esta gestión han permitido una rápida búsqueda de información cuando se requiere, reduciendo el tiempo y mejorando la efectividad de la búsqueda.

La oficina asesora jurídica creó en la vigencia 2020 el correo de notificaciones judiciales exclusivamente para la gestión administrativa de la defensa jurídica el cual es: *notificacionesjudiciales@girardot-cundinamarca.gov.co*

3.7.10 Gestión Documental

Dentro de la gestión y administración documental del archivo de la Oficina Asesora Jurídica durante este cuatrienio ha adelantado las siguientes actuaciones:

- Transferencia documental de las vigencias 2004 a 2009 al archivo central de la Entidad
- Se preparó transferencia documental de las vigencias: 2009 a 2016;
- Se actualizó y se implementó el uso del formato único de inventarios (FUID);
- Se realizó el levantamiento documental de la Oficina Asesora Jurídica para los años 2020, 2021, 2022 y 2023.

Lo anterior, en garantía del acceso a la información y el cumplimiento de las normas reglamentarias, este tipo de gestión ha permitido a la Oficina, la organización documental, el acceso fácil y rápido a la información, búsquedas exitosas de correspondencia y expedientes; situación que fortalece defensa de los intereses de la Entidad, pues se facilita a los apoderados los expedientes, antecedentes y piezas documentales para ejercer la debida defensa técnica a favor de la Entidad.

3.7.11 Procesos Generales Administrativos, Sancionatorios y Disciplinarios.

En atención a los procedimientos administrativos de carácter general y sancionatorios en materia ambiental, sanitaria, protección al consumidor, vivienda, tránsito y transporte, laboral, pensional, en los que se vincula Municipio de Girardot, la Oficina Asesora Jurídica realiza todas las gestiones y actuaciones pertinentes a efectos de garantizar los intereses de la Entidad.

En materia de procesos coactivos, cobros de cuotas partes pensionales, entre otros, donde una vez el municipio es notificado otorga poder de representación ante las entidades para ejercer la defensa jurídica, debe ejercer la defensa jurídica a efectos de establecer si le asiste la responsabilidad para el pago de las obligaciones endilgadas a la entidad.

Durante el periodo se realizó la verificación de información, y posteriormente se levantó una base de datos de las actuaciones pertinentes.

3.7.12 Consultas, Recusaciones, Quejas y Otras Actuaciones Dentro de los Procesos Adelantados por la Entidad.

Durante el periodo, teniendo en cuenta las funciones misionales de la Oficina Asesora Jurídica se resolvieron las recusaciones, recursos de quejas y demás actuaciones que son remitidas a esta oficina, para que sean estudiadas y resueltas en debida forma.

Atendiendo la delegación efectuada por el Alcalde mediante Resolución No. 144 del 29 de julio de 2020 y en consonancia con el manual de funciones del jefe de la Oficina Asesora Jurídica, se dio trámite a los recursos que fueron interpuestos y remitidos por competencia para ser resueltos en segunda instancia al señor Alcalde Municipal, correspondiéndole entre otros resolver: apelaciones por decisiones de la Secretaría de Tránsito y Transporte, de la Secretaría de Planeación de Control Interno Disciplinario etc..

Finalmente, durante todo el periodo se brindó el apoyo jurídico de la Oficina Asesora Jurídica, para dar trámite en el grado de consultas de las decisiones remitidas por parte de la oficina de control Interno Disciplinario de Instrucción y Juzgamiento de conformidad con la Ley 1952 de 2019.

3.7.13 Trámites de Insolvencias y Negociación de Deudas.

La entidad territorial fue citada a diversos trámites de negociación de deudas e insolvencias, en los cuales se ejercicio la representación en los siguientes términos: Se radicó poder para actuar a través de apoderados, se solicitó la información correspondiente a las deudas que, por concepto de impuestos, tasas, multas, contribuciones, intereses y sanciones, a favor de la entidad, se asistió a las audiencias de determinación de derechos porcentuales y de graduación de la obligación. Lo que permite a la entidad territorial participar en el trámite de negociación de dudas de acuerdo a la votación mayoritaria.

Los procesos de Insolvencia de Persona Natural no Comerciante existentes en la Oficina Asesora Jurídica a la fecha son (17), los procesos de Reorganización Empresarial existentes ascienden a dos (2) y los procesos Liquidación Judicial son cuatro (04).

3.8 Mejora normativa

La mejora normativa, es un proceso mediante el cual se busca promover el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias con el fin que las normas expedidas por la administración municipal cuenten con los parámetros de calidad técnica y jurídica y que dichos pronunciamientos sean eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples fortaleciendo la seguridad jurídica de los pronunciamientos municipales.

Las acciones realizadas por la administración municipal en esta área responden al mandato establecido en el CONPES 3826 de 2014 Mejora Normativa: Análisis de Impacto, cuyo objetivo es generar las capacidades en el uso de las herramientas de la política, la cual se encuentra en el Plan Decenal del Sistema de Justicia 2017-2027 y que desde la Secretarías que conforman el despacho, así como sus oficinas asesoras, se ha procurado cumplir en el marco de sus actuaciones administrativas.

Es así, como para dar cumplimiento a esta estrategia, desde la Oficina Asesora Jurídica, la Secretaría General y la asesoría jurídica realizada directamente al Alcalde municipal, se expidieron durante el cuatrienio los siguientes actos administrativos que dan cuenta de la gestión:

Tabla 69. Decretos expedidos cuatrienio 2020-2023

Vigencia	Decretos Expedidos
2020	111
2021	97
2022	92
2023	82
Total	**382**

Fuente: Página de transparencia-normatividad Alcaldía Municipal de Girardot 2023

Entre ellos, versan temáticas como las relativas a atender la emergencia por COVID-19 de manera sectorial, los ajustes a los presupuestos y rentas para atender la Pandemia, la creación y puesta en funcionamiento de diferentes Consejos que permiten la articulación comunitaria y social, la categorización del municipio, el ajuste en presupuestos y rentas, las actividades culturales, recreativas y deportivas, la fijación de las tasas del servicio de transporte público, entre otros aspectos relevantes que dan vía a la ejecución de las metas previstas en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023.

En aras de acercar a la ciudadanía a las disposiciones emanadas por la administración municipal, en el portal web, se encuentra el siguiente link https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Normatividad.aspx en donde se pueden conocer los actos relacionados previamente.

Allí, igualmente se encuentran los acuerdos de Concejo Municipal emanados durante el cuatrienio, los cuales algunos fueron impulsados por la administración del Alcalde Francisco Lozano como lo es la aprobación del Plan de Desarrollo Municipal, las medidas extraordinarias para disminuir el efecto de la crisis económica en el municipio de Girardot a causa de la Pandemia por COVID-19, rediseño institucional, la aprobación de vigencias futuras para el Programa de Alimentación Escolar-PAE, entre otros, los cuales igualmente, se encuentran cargados en la página de la administración municipal para conocimiento de los ciudadanos y veedores.

Finalmente, estas actuaciones se encuentran motivadas acorde a los lineamientos emanados tanto por el gobierno nacional, como por aquellos de organismos internacionales que son de obligatorio cumplimiento como los tratados internacionales en materia de derechos humanos, así como también, por las proyecciones de la banca multilateral, que permitieron soportar las acciones tomadas por la administración municipal en sus actuaciones administrativas.

4. Dimensión de Evaluación de resultados

Esta dimensión mide la capacidad de la entidad pública de conocer de manera permanente los avances en su gestión y la consecución efectiva de los resultados planteados con la oportunidad, cantidad y calidad esperadas, e implementar acciones para mitigar los riesgos que la desvían del cumplimiento de sus objetivos y metas; Así mismo, el compromiso de la entidad para identificar aciertos y desaciertos en su gestión y promover acciones de mejora para superarlos.

4.1 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

Aquí se despliega el ejercicio de seguimiento y monitoreo a las herramientas definidas en la política de planeación institucional, para lo cual el municipio cuenta con un esquema de seguimiento a las 519 metas dispuestas en el Plan de Desarrollo y sus correspondientes planes de acción. A continuación, se presenta un recuento de esta gestión por cada vigencia.

Tabla 70. Actividades de seguimiento al PDM

Vigencia	Actividades
2020	En esta vigencia, se llevó a cabo un seguimiento exhaustivo del Plan de Desarrollo "Girardot es de Todos Visión 2040". Se programaron un total de 268 metas con un cumplimiento del 73% en términos físicos. Se respalda este

Vigencia	Actividades
	seguimiento con un informe detallado que documenta las acciones realizadas por cada dependencia, respaldando estas actividades con evidencia tanto escrita como visual.
2021	Para esta vigencia, se modificó la metodología de seguimiento debido a la implementación de la plataforma del Kit de Planeación Territorial. Esto condujo a una actualización del procedimiento PIP01, especialmente en lo que respecta al uso del formato PIR19, denominado "Ficha de Seguimiento al Plan de Desarrollo". Cada dependencia completó trimestralmente esta ficha por cada meta y la envió a la Oficina Asesora de Planeación dentro de los plazos establecidos. Asimismo, se actualizó el procedimiento de consolidación y reporte de avance del plan de desarrollo, tanto en términos físicos como presupuestales. Para esta vigencia, se programaron un total de 479 metas con un cumplimiento del 75% en términos físicos. Nuevamente, se respalda este seguimiento con un informe que detalla las acciones realizadas, respaldado por evidencia documentada y visual. Además, se mantiene un archivo digital de todas las fichas enviadas por las dependencias a lo largo del año, organizadas conforme a los estándares de gestión de archivo de la oficina.
2022	En la vigencia 2022, se continuó con la implementación de una metodología de seguimiento que incluye una actualización del procedimiento PIP01. En esta ocasión, el seguimiento se realizó de manera mensual. Se programaron un total de 474 metas con un cumplimiento del 81% en términos físicos. El informe de seguimiento proporciona un detallado registro de las acciones realizadas respaldadas por evidencia escrita y visual. Además, se conserva un archivo digital de las fichas enviadas por las dependencias a lo largo del año, gestionado de acuerdo con los estándares de archivo de la oficina.
2023	En esta vigencia, se continúa con la metodología de seguimiento adaptada a nuevas dinámicas. Se actualiza la Ficha de Seguimiento al Plan de Desarrollo (PIR19 V2), optimizando sus espacios. Para la vigencia 2023, se programaron un total de 476 metas con un cumplimiento del 19% en términos físicos. Se mantiene un archivo digital de las fichas enviadas por las dependencias a lo largo del año, organizado siguiendo los estándares de gestión de archivo de la oficina.

Vigencia	Actividades
	Es importante señalar que las metas que no se cumplan durante la vigencia y que impliquen incrementos se ajustan y programan para los años siguientes.

Fuente: Información suministrada por la Secretaría de planeación 2023.

5. Dimensión de Información y comunicación

El propósito de esta dimensión es asegurar un flujo de información adecuado tanto a nivel interno, que respalda las operaciones internas de la entidad, como a nivel externo, que permite la interacción con los ciudadanos. Para lograr este propósito, es esencial contar con canales de comunicación que estén alineados con las capacidades organizacionales y que cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

Esta dimensión evalúa la capacidad de la entidad pública para mantener un flujo de información interno y externo eficiente, gestionar de manera efectiva los documentos que respaldan dicha información, y mantener canales de comunicación acordes con sus capacidades organizacionales y con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. En resumen, se busca medir la habilidad de la entidad para gestionar la información y comunicación de manera óptima, tanto dentro de la organización como en su relación con el público y las disposiciones legales pertinentes.

5.1 Transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la corrupción son pilares fundamentales que guían las políticas y acciones del municipio de Girardot, promoviendo la rendición de cuentas, facilitando el acceso a la información pública y combatiendo activamente cualquier forma de corrupción.

Para el desarrollo de esta política y en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, se han formulado los planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para cada vigencia, los cuales se encuentran dispuestos en el botón de “Transparencia y acceso a la información pública, link de Planeación, Gestión y Control.[24]

Tabla 71. Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

[24] Consultar en: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx

Vigencia	Soporte Plan Formulado	Soportes Seguimiento
PAAC 2020	https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx	https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Control-Interno.aspx
PAAC 2021	https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/Plan%20Anticorrupcion%20Girardot%202021.pdf	
PAAC 2022	https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/PLAN%20ANTICORRUPCION%20%20GDOT%202022.pdf	
PAAC 2023	https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/Plan%20Anticorrupci%C3%B3n%20y%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%20Vigencia%202023.pdf	

Fuente: Página Web municipio de Girardot, botón transparencia y acceso a la información pública.

A partir de estos planes se gestionan 30 riesgos de corrupción identificados y se desarrollan actividades en cinco (5) componentes: 1) Identificación y gestión de riesgos, 2) estrategia anti trámites, 3) rendición de cuentas, 4) atención al ciudadano, y 5) transparencia y acceso a la información.

5.2 Administración de Archivos y Gestión Documental

El Archivo de Gestión de la Oficina del Archivo General Municipal fue recibido sin los correspondientes Inventarios Documentales. Aunque los Inventarios Documentales del Archivo Central, vinculados a las Transferencias Documentales Primarias, estaban físicamente presentes en la Oficina del Archivo General Municipal, lamentablemente, no habían sido publicados en la página web institucional.

En línea con lo anterior, los Inventarios Documentales objeto de las Transferencias realizadas al Archivo Central, fueron publicados en la página web. La información de los Inventarios Documentales, se puede evidenciar en el siguiente link: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/actividad-central-transferencias-primarias.aspx

Con relación a los inventarios documentales de los archivos de gestión, se recopiló la información remitida por 26 dependencias. Los Inventarios Documentales, se pueden evidenciar en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1IAPRYP5rKHYIlfW6iY9wjQVpyNGZzmIg

La implementación de las Tablas de Retención Documental se llevó a cabo según lo establecido en el Decreto 107 de 2018. Desde entonces, se ha trabajado en su aplicación efectiva. No obstante, es necesario destacar que la entidad carece de Tablas de Valoración Documental – TVD.

Es relevante señalar que la Oficina del Archivo General Municipal no dispone de recursos presupuestales para llevar a cabo sus funciones, lo cual puede constituir un desafío en términos de gestión y desarrollo eficiente de los procesos archivísticos.

5.2.1 Archivo Central

El Archivo Central se hallaba distribuido en siete bodegas en la Sede ITUC, siendo una de ellas ubicada en el segundo piso. No se dispone de información acerca de la capacidad estructural del edificio para soportar el peso de la documentación almacenada en esta área. Además, otra bodega se encontraba en el sótano de la Alcaldía de Girardot, identificada como Empresas Públicas, y una tercera estaba situada en el mismo edificio de la Empresa de Teléfonos de Girardot.

Es relevante destacar que las condiciones técnicas, estructurales, de seguridad y ambientales necesarias para la conservación adecuada de los documentos en custodia no estaban presentes en estas instalaciones. Se identificaron deficiencias, como la falta de foliación en algunas carpetas dentro de los fondos acumulados en el Archivo Central, lo que afecta la organización y la recuperación eficiente de la información.

Adicionalmente, se constató la presencia de documentación contaminada en la bodega del segundo piso en la sede ITUC, lo cual representa un riesgo significativo para la integridad de los documentos almacenados. Se sugiere tomar medidas inmediatas para abordar estas deficiencias, incluyendo la evaluación de la estructura del edificio, la implementación de condiciones ambientales adecuadas y la atención prioritaria a la documentación afectada por contaminación.

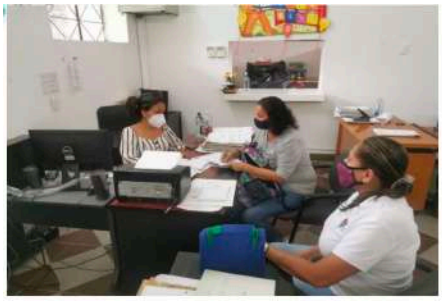
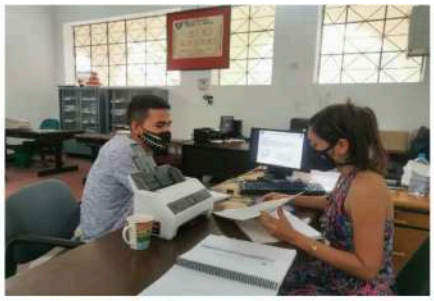
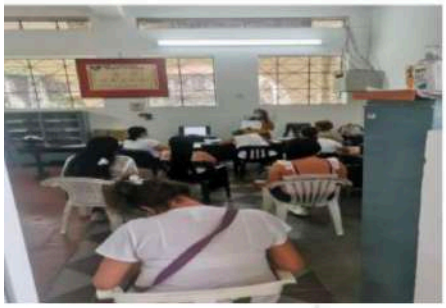
5.2.2 Capacitaciones

Se llevaron a cabo sesiones de capacitación dirigidas al personal que integra los archivos de gestión, proporcionando orientaciones sobre las directrices de la Gestión Documental durante el año 2020. Los detalles y recursos relacionados con estas capacitaciones se encuentran disponibles en el siguiente enlace: Enlace a las Capacitaciones de la Vigencia 2020.

Asimismo, durante el periodo correspondiente al año 2021, se desarrollaron nuevas capacitaciones que abordaron diversos temas relacionados con la gestión documental dirigidas al personal de la entidad. Se dispone de evidencias documentadas desde enero hasta abril de 2021, las cuales se encuentran accesibles en el siguiente enlace: Evidencias de Capacitaciones de enero a abril de 2021.

Para la vigencia 2023, se realizaron capacitaciones a funcionarios, contratistas de la entidad, sobre el Manual de Archivo y formatos institucionales de mayor uso en la entidad, los cuales fueron avalados por el Comité Interno de Archivo y la Oficina Asesora de Planeación- MECI-CALIDAD. Las capacitaciones se evidencian en las Actas de reunión, en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1RZol2vvAYapgQDmpM4TfyRnys6qiV05Q .

Este enfoque continuo en el desarrollo del personal y la gestión documental, respaldado por material accesible en línea, refleja un compromiso sólido con la mejora constante y la eficiencia en la administración de documentos dentro de la entidad.


5.2.3 Visitas de seguimiento y/o Acompañamiento

Se llevaron a cabo visitas de seguimiento y/o acompañamiento a los Archivos de Gestión durante el año 2020, con el objetivo de evaluar el cumplimiento de la normatividad archivística, en particular, la Ley 594 de 2000. Los detalles y los informes relacionados con estas visitas se encuentran disponibles en el siguiente enlace: Visitas a Archivos de Gestión en la Vigencia 2020.

De manera paralela, se llevaron a cabo visitas a los Archivos de Gestión en la Vigencia 2021, con un enfoque específico en la implementación de las Tablas de Retención Documental, el Procedimiento de Organización, la Foliación y el Formato Único de Inventario Documental (FUID). Para acceder a la información detallada de estas visitas y los respectivos documentos, se proporciona el siguiente enlace: Visitas a Archivos de Gestión en la Vigencia 2021.

Las visitas a los archivos de gestión en la vigencia 2022, de igual manera se llevaron a cabo, verificando la implementación de la normatividad archivística, con enfoque a las orientaciones impartidas por el Archivo General Municipal. La información puede evidenciar en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/18ytZEeCNfY4OviQTdBLxuOhTz0cKT0OL

Dando continuidad en las vigencias anteriores, en el año 2023 se realizaron visitas a los archivos de gestión, para fortalecer los procesos de la gestión documental de la entidad, en específico el diligenciamiento de los Inventarios Documentales. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1y54lylZe-Rlq7JpBqTZut7TwPtTIVY7J

Estas acciones de seguimiento y acompañamiento evidencian un compromiso continuo con la observancia de las normativas archivísticas y el fortalecimiento de los procesos de gestión documental en la entidad. La disponibilidad de la información en línea facilita la transparencia y el acceso para aquellos involucrados en la supervisión y mejora de la gestión documental.

5.2.4 Formatos Institucionales

Se llevó a cabo una actualización integral y publicación de diversos formatos institucionales en la Página web Meci-Calidad de la entidad. Este esfuerzo tiene como propósito implementar y continuar avanzando en los procedimientos establecidos. A continuación, se detallan los enlaces a los formatos actualizados:

- Formato Único de Inventario Documental – FUID
- Formato Paz y Salvo
- Formato Registro y Control de Comunicaciones Oficiales Recibidas
- Formato Entrega Unidades de Conservación
- Formato Lista de Chequeo
- Formato Registro y Control de Comunicaciones Oficiales Enviadas
- Formato Acta Comité Interno de Archivo
- Formato Circular
- Formato Comunicaciones oficiales PQRSD
- Formato de Solicitud para Consulta y Préstamo de Documentos
- Formato Decreto

- Formato Hoja de Control
- Formato Informe
- Formato Resolución
- Comunicado de Prensa
- Formato de Solicitud de Comunicaciones
- Formato plantilla diapositivas
- Relación de Préstamos de documentos
- Formato Acta de Reunión
- Formato Listado de Asistencia

Se realizó la actualización de cinco (05) procedimientos, la creación de dos (02) guías, los cuales pertenecen al proceso de Gestión Documental y la socialización de la información, para la implementación de las buenas prácticas en el quehacer archivístico de la entidad, estos documentos se encuentran publicados en la página web institucional.

A continuación, se describen los documentos:

Procedimientos:
https://drive.google.com/drive/folders/0B4TXh1OwNzZgWWRKTnhqLVQ0aWc?resourcekey=0-6XiwgH7DLiA9-TEs128_Yg

- Procedimiento de Organización Documental (Actualización)
- Procedimiento de Transferencia Documental Primaria (Actualización).
- Procedimiento para Préstamo de Documentos (Actualización).
- Procedimiento para la elaboración y actualización de Tablas de Retención Documental (Actualización).
- Procedimiento para expedir constancia a funcionarios que se desvinculan de la Alcaldía de Girardot

Guías:
https://drive.google.com/drive/folders/1Sr-zHt6Qc4RVaTdw4fr1Jp0TRv8fTaDz

- Guía para el diligenciamiento de la Hoja de Control (Elaboración).
- Guía para el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental – FUID (Elaboración).

Adicionalmente, se procedió a actualizar el Normograma correspondiente a la vigencia 2020, 2021, 2022 y 2023 del Proceso de Archivo, y dicho documento ha sido publicado en la Página web institucional.

En un esfuerzo por agilizar los trámites de entrega de información, se llevaron a cabo préstamos documentales a diversas dependencias de la Alcaldía Municipal. Los detalles y

registros de estos préstamos se encuentran disponibles en el siguiente enlace: Préstamos Documentales a Dependencias Municipales.

Este enfoque proactivo en la actualización, publicación de información y facilitación de acceso a los documentos refleja un compromiso significativo con la transparencia y eficiencia en los procesos documentales de la entidad.

5.2.5 Planes Institucionales

- PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR: Se realizó la elaboración y publicación en la página Web del PINAR en las vigencias 2021, 2022 y 2023. Se puede evidenciar en el link: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx
- PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL: Se realizó la elaboración y publicación en la Página web del Plan de Conservación Documental en las vigencias 2021, 2022 y 2023, el cual es componente del Sistema Integrado de Conservación – SIC. El documento se puede evidenciar en el link: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx
- PLAN DE PRESERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO: Se realizó la elaboración y publicación en la Página web del Plan de Preservación Digital a largo plazo en las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023, el cual es componente del Sistema Integrado de Conservación – SIC. El documento se puede evidenciar en el link: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Planeacion-Gestion-y-Control.aspx
- PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL: Se publicó en la página web institucional el avance del Programa de Gestión Documental el 10 de diciembre de 2020 https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Documents/v1%20PROGRAMA%20DE%20GESTION%20DOCUMENTAL%20DE%20LA%20ALCALDIA%20MUNICIPAL%20DE%20GIRARDOT.pdf
- PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL: Fue actualizado en el mes de enero de 2022, de acuerdo con las necesidades de la entidad, por lo que, desde su aprobación en el Comité Interno de Archivo en el mes de mayo de 2022, fue publicado en la página web de la Alcaldía y puede ser visualizado en el siguiente enlace: https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Documents/PROGRAMA%20DE%20GESTION%20DOCUMENTAL%202022.pdf

Instrumentos de Gestión de la Información

- ESQUEMA DE PUBLICACIÓN: Se realizó actualización y publicación en la página web institucional https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Documents/ESQUEMA%20DE%20PUBLICACION%20ALCALDIA%20DE%20GIRARDOT%202023.pdf

- ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA: Se realizó actualización y publicación en la página web https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Documents/Indice%20Informaci%C3%B3n%20Clasificada%20y%20Reservada%20Girardot%202023.pdf

- REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN – RAI: Se realizó la actualización en la página web institucional https://www.girardot-cundinamarca.gov.co/Transparencia/Paginas/Transparencia-y-Acceso-a-la-Informacion-Publica.aspx

5.2.6 Software Gestión Documental

La Alcaldía de Girardot dispone de un Software Gs Documental Web y se ha implementado desde la vigencia 2022, con el fin de digitalizar la información en custodia de los Archivos de Gestión y Central.

Vigencia 2022

Se realizaron capacitaciones al personal designado por cada oficina, haciendo entrega del usuario y contraseña del Software Gs Documental web, el cual está adaptado para operar en cualquier dispositivo que tenga internet y aplica para todas las dependencias de la entidad. Las actas de capacitación se pueden evidenciar en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1aNm2Y_-GXoGPjXRGEKUHSnGGjpRt3TER

Vigencia 2023

Se realizó verificación en el avance de las dependencias de la Alcaldía de Girardot, con respecto a los expedientes digitalizados e indexados en el Software Gs Documental con corte al mes de octubre de 2023, actualmente se encuentran 10.757 expedientes digitalizados. Los reportes se pueden evidenciar en el link: https://drive.google.com/drive/folders/1Uwqzt8nNUnub3RWL07FUs1j9V0vERJbl

Este enfoque en la digitalización y gestión documental mediante un software específico refleja un esfuerzo significativo por modernizar y optimizar los procesos archivísticos en la Oficina del Archivo General Municipal. La disponibilidad de la información en línea proporciona transparencia y accesibilidad para aquellos involucrados en la administración de documentos y procesos asociados.

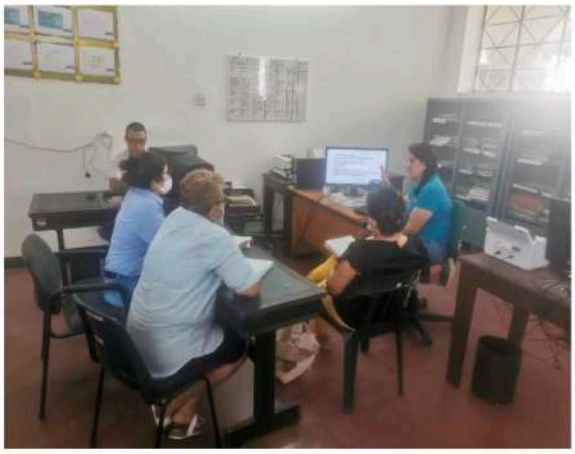
5.2.7 Tablas de Retención documental

La Alcaldía de Girardot cuenta con Tablas de Retención Documental (TRD) debidamente aprobadas y convalidadas, las cuales se aplican en función del tiempo de producción documental analizado. La última actualización de las TRD se llevó a cabo en la vigencia 2018, y desde entonces se ha aplicado de manera continua hasta la actualidad.

Las TRD están disponibles para su visualización en la página web institucional a través del siguiente enlace: Tablas de Retención Documental - Alcaldía de Girardot.

Como parte de la implementación y actualización de las TRD, se llevaron a cabo capacitaciones durante las vigencias 2021, 2022 y 2023. Estas sesiones estuvieron dirigidas al personal que forma parte de los archivos de gestión, abordando temas como el uso de las TRD, identificación de series y subseries, tiempo de retención en los archivos de gestión, archivo central y la disposición final de los documentos.









Con base en las recientes modificaciones a la estructura organizativa conforme al Rediseño Institucional aprobado mediante el Acuerdo 001 del 7 de marzo de 2022, se observa que las Tablas de Retención Documental (TRD) no se encuentran alineadas con estos cambios. Por

lo tanto, en el marco del proceso de empalme, se asigna prioridad a la tarea de actualizar las TRD.

6. Dimensión de Gestión del conocimiento y la innovación

Esta dimensión evalúa la capacidad de la entidad pública para llevar a cabo acciones, mecanismos o instrumentos destinados a diversas actividades relacionadas con el conocimiento. Esto abarca la identificación, generación, captura, transferencia, apropiación, análisis, difusión y preservación del conocimiento. El propósito de estas actividades es fortalecer a las entidades públicas, fomentar procesos de innovación y mejorar la provisión de productos y servicios dirigidos a los grupos de valor. En resumen, se trata de evaluar la habilidad de la entidad para gestionar efectivamente el conocimiento en beneficio de su desempeño y su capacidad de innovación.

7. Dimensión de Control Interno

El MIPG considera fundamental la inclusión de una política de control interno que atraviese y se aplique a todas las actividades, procesos, procedimientos y políticas relacionadas con la gestión. Esto se hace con el objetivo de evaluar la eficacia de la estructura de control interno a través de sus componentes.

Esta dimensión evalúa la capacidad del municipio para disponer de elementos esenciales en su gestión, los cuales están sujetos a evaluaciones de control continuo. Estos elementos son gestionados a través de un sistema de líneas de defensa que define claramente los niveles de autoridad y responsabilidad. El objetivo de estas líneas de defensa es prevenir, controlar y gestionar los riesgos con el propósito de alcanzar los objetivos institucionales y promover la mejora continua. En resumen, se trata de evaluar la capacidad de la entidad para establecer controles efectivos y sistemas de responsabilidad que contribuyan a la gestión de riesgos y al cumplimiento de sus metas institucionales.

7.1 Control Interno

El objetivo del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) es proporcionar una estructura de control de la gestión que establezca los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno. Este modelo define los parámetros necesarios para que las entidades puedan implementar acciones, políticas, métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, verificación y evaluación con el propósito de lograr su mejora continua. En este proceso, cada uno de los servidores de la entidad desempeña un papel integral en la autorregulación y autogestión de dicho control interno.

Para el municipio de Girardot el control interno se desarrolla en tres áreas a saber: Control interno de Gestión, Control Interno Disciplinario y Control Interno Disciplinario de Juzgamiento.

7.1.1 Control Interno de Gestión

La Alcaldía Municipal de Girardot creó el cargo de asesor, coordinador, director, auditor interno o quien desempeñe funciones similares a través del Decreto No. 134 del 30 de marzo de 2007, el cual fue modificado por el Decreto No. 055 del 3 de marzo de 2011.

En cumplimiento de la normativa vigente en el año 2020, la entidad se adhirió a las disposiciones establecidas por el Decreto Nacional 989 del 9 de julio de 2020. Esta adhesión se formalizó mediante el Decreto Municipal No. 147 del 30 de julio de 2020.

Para el año 2023, y de acuerdo a las necesidades del área, así como lo contemplado en el estudio de rediseño, se procedió a modificar las funciones y reclasificar el cargo. Este proceso de modificación se llevó a cabo mediante el Decreto Municipal No. 123 del 24 de abril de 2023. De manera resumida y de acuerdo con los roles para las oficinas de control interno se presentan las actividades ejecutadas para el cuatrienio.

Tabla 72. Actividades desarrolladas según roles OCI

Rol	Actividades
Liderazgo Estratégico	• La oficina ha participado activamente en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), asistiendo a los Comités de Coordinación de Control Interno y al comité de Auditorías con entidades descentralizadas, así como en otros comités donde se ha sido invitada. • Ha brindado acompañamiento y asesoría a través de diversas mesas de trabajo y ha intervenido en el comité de conciliación para revisar y analizar casos relacionados con el tema. • Se han realizado requerimientos, evaluaciones y seguimientos a los diferentes procesos, generando informes de manera oportuna. • Durante el período de 2020 a 2023, se ha garantizado el estricto cumplimiento de los roles y la normatividad vigente relacionada con la Oficina de Control Interno. • Se han generado alertas oportunas sobre riesgos actuales o potenciales que podrían afectar el cumplimiento de la misión, promoviendo la coordinación de ejercicios articulados de auditoría interna. • Se han establecido canales de comunicación estratégicos con el representante legal, su equipo directivo y los demás servidores de

Rol	Actividades
	la entidad en diferentes niveles organizacionales, fomentando la participación armónica y el respeto.
Enfoque hacia la prevención	• La Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Girardot promovió la cultura del control y la mejora continua a través de asesorías, mesas de trabajo y recomendaciones preventivas. • Realizó auditorías internas que identificaron riesgos y generaron múltiples recomendaciones para abordarlos de manera proactiva. • Atendió requerimientos de la Contraloría de Cundinamarca y siguió los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública. • Compartió los hallazgos de auditoría y recomendaciones en informes, mesas de trabajo y procesos auditorios, fomentando la transparencia y la mejora en la entidad. • Impartió capacitaciones sobre autoevaluación, autogestión, gestión de riesgos, planes de mejoramiento, mitigación de riesgos de corrupción, indicadores y seguimiento de la gestión institucional. • Realizó jornadas de sensibilización sobre la responsabilidad de los líderes en los procesos y la articulación del sistema de control interno. • Contribuyó activamente al seguimiento y cumplimiento de los planes de mejoramiento, promoviendo una gestión más eficiente y transparente en la entidad.
Evaluación de la gestión del riesgo	• La Oficina de Control Interno de Gestión, como parte de la tercera línea de defensa, tiene como objetivo proporcionar un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección sobre la gestión de riesgos en la entidad. • En este sentido, se evalúa el diseño y la efectividad de las actividades de administración del riesgo para garantizar que los riesgos clave se identifiquen y gestionen adecuadamente. • Asimismo, se verifica que el sistema de control interno opere de manera efectiva en la mitigación de riesgos. • La oficina lleva a cabo un análisis exhaustivo del estado actual de la gestión del riesgo, desde la estructura de la política de administración del riesgo hasta los resultados relacionados con eventos de riesgo identificados.

Rol	Actividades
	• Las actividades de seguimiento incluyen las matrices de riesgo de corrupción, el plan anticorrupción, la atención al ciudadano y la matriz de riesgo de gestión. • Los resultados y avances de estas actividades se publican en la página web oficial de la alcaldía, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas.
Evaluación y seguimiento	• Ejecución de los planes anuales de auditoría de manera objetiva e independiente. • Realización de seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento. • Cumplimiento de las responsabilidades legales de la OCIG, incluyendo el correspondiente seguimiento, evaluación e informe. • Supervisión y reporte sobre procesos institucionales, como PQRSD, arqueos de caja menor, meritocracias en el empleo público, Ley de cuotas, cumplimiento SIGEP II, avances en procesos contables (saneamiento contable), alertas de control interno, autodiagnóstico de la séptima dimensión, planes institucionales, SIRECI, matriz seguridad digital, FURAG control interno, Chip Contable, austeridad en el gasto, SUIT, derechos de autor, gestión documental, matriz ITA, entre otros. • Brindar asesoría y acompañamiento en la elaboración de informes requeridos por la normativa vigente, incluyendo el informe de Evaluación del Sistema de Control Interno.
Relación con entes externos de control	• La OCIG ha actuado como mediadora efectiva entre entidades de control externas y la entidad, garantizando la oportunidad, integridad, transparencia y pertinencia en la entrega de información. • Se ha comprometido en la implementación y seguimiento de las siete dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). • Ha colaborado y mantenido comunicación con diversos órganos de control a nivel local y nacional, respondiendo a requerimientos y presentando informes en cumplimiento de los principios de integridad y pertinencia. • En la séptima dimensión del Control Interno, la OCIG se ha enfocado en usar los resultados de auditorías y actividades para la

Rol	Actividades
	toma de decisiones y mejora continua, con un énfasis en la prevención y mitigación de riesgos. • Ha trabajado en la implementación y articulación del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) con el MIPG, a través de mesas de trabajo y capacitación en diversos temas para las dependencias de la administración municipal.

Los logros alcanzados como resultado de la implementación de los roles anteriores son los siguientes:

- Cierre del plan de mejoramiento de la vigencia 2020, que incluyó el cierre de 101 hallazgos de auditorías de las vigencias 2016 a 2020, con un cumplimiento y efectividad del 86.47%. Este logro se materializó en la vigencia 2022.
- Cierre del plan de mejoramiento de la Secretaría de Tránsito para la vigencia 2020, con un cumplimiento y efectividad del 86.67%, logrado en la vigencia 2022.
- Aumento del indicador en el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG) en el área de control interno, que pasó del 65% al 74%.
- Incremento del índice de cumplimiento en la matriz del índice de transparencia, alcanzando un 94% en el último año.
- Realización del seguimiento oportuno a los planes de mejoramiento de la entidad y presentación en los plazos establecidos.
- Aumento significativo en el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo municipal.
- Reducción notable en la cantidad de hallazgos formulados en las auditorías realizadas por los entes de control.
- Ejecución de auditorías en procesos que no se habían auditado en más de seis años.
- Realización de auditorías de calidad en algunos procesos que no habían sido evaluados previamente.
- Actualización de procesos y procedimientos en la oficina de Control Interno de Gestión.
- Organización y registro del inventario documental en el archivo de la oficina.
- Actualización y fortalecimiento de los controles de las matrices de riesgos y de corrupción.
- Creación del procedimiento de asesoría con el propósito de cumplir con los roles de la oficina.
- Fomento de la conciencia sobre la importancia del flujo de información y su entrega oportuna, generando confianza institucional con los entes de control.
- Realización de capacitaciones a diferentes procesos de la entidad para fortalecer la cultura del control interno.

7.1.2 Control Interno Disciplinario de Instrucción

La gestión realizada por la Oficina de Control Interno Disciplinario se divide en dos etapas, la primera abarcando desde el 1 de enero de 2020 hasta el 28 de marzo de 2022, y la segunda desde el 29 de marzo de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023. Esta división se debe a la derogación de la Ley 734 de 2002, conocida como el Código Único Disciplinario, y su reemplazo por la Ley 1952 de 2019, que establece el nuevo marco legal en el Código General Disciplinario.

El 29 de septiembre de 2022, el alcalde municipal emitió el Decreto 185 de 2022, estableciendo la creación de la Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento. Este acto asignó responsabilidades a este nuevo despacho y modificó las funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario de Instrucción. El objetivo principal fue garantizar que el funcionario a cargo de la fase de instrucción en un caso disciplinario no fuera el mismo que llevara a cabo el proceso de juzgamiento. Hasta el 28 de marzo de 2022, ambas fases del proceso disciplinario (instrucción y juzgamiento) estuvieron a cargo de un único despacho.

En cumplimiento de la Ley 1952 de 2019 y las disposiciones internas, la Oficina de Control Interno Disciplinario - Instrucción se ubica en el nivel directivo, bajo la subordinación del Alcalde Municipal. Su competencia se extiende a la atención de quejas tanto de oficio como de particulares en contra de los servidores públicos del nivel central y los trabajadores oficiales de Girardot. Realiza investigaciones disciplinarias, llegando hasta la formulación de pliegos de cargos si es necesario, llevando a cabo los procedimientos de acuerdo a las leyes 734 de 2002, 1952 de 2019 y la Constitución Política.

Para alcanzar sus objetivos, esta oficina desempeña diversas funciones que incluyen el impulso procesal, sustanciación, recepción y práctica de pruebas, formulación de pliegos de cargos disciplinarios o archivo de procesos, proyección de derechos de petición, mantenimiento de la base de datos de procesos, planificación, implementación y verificación de eficacia de métodos y procedimientos, notificación y comunicación de providencias, atención al público, gestión documental, manejo de correspondencia interna y externa, y presentación de informes.

De acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley 734 de 2002 y en consonancia con la documentación archivada en los registros digitales de la Oficina de Control Interno Disciplinario de Instrucción, al finalizar el año 2019, el entonces jefe de la Oficina, informó un total de 499 procesos disciplinarios activos. Estos se distribuyeron por año de la siguiente manera:

Tabla 73. Procesos disciplinarios activos 2013-2019

Vigencia	No. de procesos activos
2013	47
2014	46
2015	32
2016	35
2017	25
2018	92
2019	222 (187 Indagaciones Preliminares y 35 Investigaciones Disciplinarias)

Fuente: Información suministrada por la Oficina de control interno disciplinario de instrucción 2023.

Hasta el 2019, la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía de Girardot tenía una alta carga de procesos disciplinarios acumulados, algunos de los cuales databan de más de siete años. Se llevaron a cabo esfuerzos para descongestionar estos procesos, y en un período de dos años y medio, se logró resolver más de 200 casos relacionados con los años 2013 a 2018. En junio de 2022, hubo un cambio en el liderazgo de la oficina, y se redujo significativamente la cantidad de procesos disciplinarios activos. Además, se identificaron casos de prescripción de procesos relacionados con los años 2021 y anteriores, lo que llevó a presentar observaciones a la Oficina de Control Interno de Gestión de acuerdo con la Ley 734 de 2002.

La Oficina de Control Interno Disciplinario de Instrucción de la Alcaldía de Girardot ha llevado a cabo un análisis exhaustivo de los procesos en curso y las quejas disciplinarias, en conformidad con la Ley 1952 de 2019. Actualmente, se registran 140 procesos disciplinarios en esta oficina, distribuidos de la siguiente manera: 5 procesos corresponden al año 2021, 56 procesos al año 2022 y 79 procesos al año 2023. Es importante destacar que, debido a la protección legal de la reserva establecida en el artículo 115 del Código General Disciplinario, no es posible proporcionar detalles específicos sobre los sujetos procesales, los asuntos de investigación ni las pruebas documentales en este informe ejecutivo y de gestión.

7.1.3 Control Interno Disciplinario de Juzgamiento

La Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento desempeña un papel fundamental en la administración pública de Girardot. Su creación, como resultado de la Ley 1952 de 2019, marcó un hito en la gestión de los procedimientos disciplinarios en la entidad, ya que

garantiza que la fase de instrucción y el juzgamiento sean llevados a cabo por funcionarios diferentes, asegurando así un proceso más transparente y equitativo.

Es de aclarar que para cumplir con las disposiciones legales que exigen la separación de funciones entre la etapa de instrucción y la de juzgamiento en los procesos disciplinarios, el alcalde municipal emitió el Decreto 185 de 2022 el 29 de septiembre de 2022. Este decreto creó la Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento, redefiniendo las funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario de Instrucción. De esta manera, se garantizó que el funcionario encargado de la instrucción de un procedimiento disciplinario no fuera el mismo que llevara a cabo el juzgamiento. Antes de esta modificación, un solo despacho estaba a cargo de todo el proceso disciplinario.

La actual estructura orgánica de la Alcaldía de Girardot, en concordancia con los manuales de funciones y competencias laborales, establece que la Oficina de Control Interno Disciplinario de Instrucción se ubica en un nivel directivo y opera bajo la subordinación del Alcalde Municipal. Esta oficina se encarga de la etapa de juzgamiento en las actuaciones disciplinarias contra los servidores públicos del nivel central y los trabajadores oficiales de Girardot, abordando desde la elección del procedimiento hasta la emisión del fallo de primera instancia.

Para lograr sus objetivos, esta oficina realiza diversas funciones, que van desde la sustanciación de los casos y la recepción de pruebas hasta la emisión de fallos de primera instancia y la atención al público. La gestión documental y la comunicación efectiva con las partes involucradas son elementos cruciales para un proceso disciplinario eficiente.

Además, se ha trabajado en la reducción de la carga procesal acumulada en años anteriores, lo que ha permitido avanzar en la descongestión de procesos disciplinarios. En este contexto, se destaca la importancia de respetar la reserva legal que protege los detalles de los casos, garantizando así el debido proceso y la privacidad de los involucrados.

La Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento, con menos de 18 meses de creación, ha desplegado una serie de esfuerzos significativos. Esto incluye la elaboración de modelos y plantillas para gestionar las actuaciones disciplinarias, además de comunicaciones y notificaciones. Además, se ha presentado una caracterización de procesos y se han cumplido con los requisitos necesarios para su formalización interna en la administración municipal. Durante este período, han recibido 30 actuaciones disciplinarias de la Oficina de Control Interno Disciplinario de Instrucción, de las cuales 14 se han finalizado con fallos en firme o por nulidad del pliego de cargos, y otras 16 están en trámite.


ALCALDIA DE
GIRARDOT
GIRARDOT
ES DE TODOS
FRANCISCO LOZANO
ALCALDE 2020 - 2023

RENDICIÓN DE CUENTAS



ALCALDÍA DE GIRARDOT

GIRARDOT ES DE TODOS

MUNICIPIO DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA

JOSÉ FRANCISCO LOZANO SIERRA

ALCALDE

Agenda

ALCALDÍA DE GIRARDOT

GIRARDOT ES DE TODOS

1. Alcaldía de Girardot
2. Ejecuciones Presupuestales
3. Cumplimiento de Metas
4. Programas, Estudios, Proyectos y Obras Publicas
5. Gestión Institucional y Situación de los Recursos

Alcaldía de Girardot



ALCALDÍA DE GIRARDOT

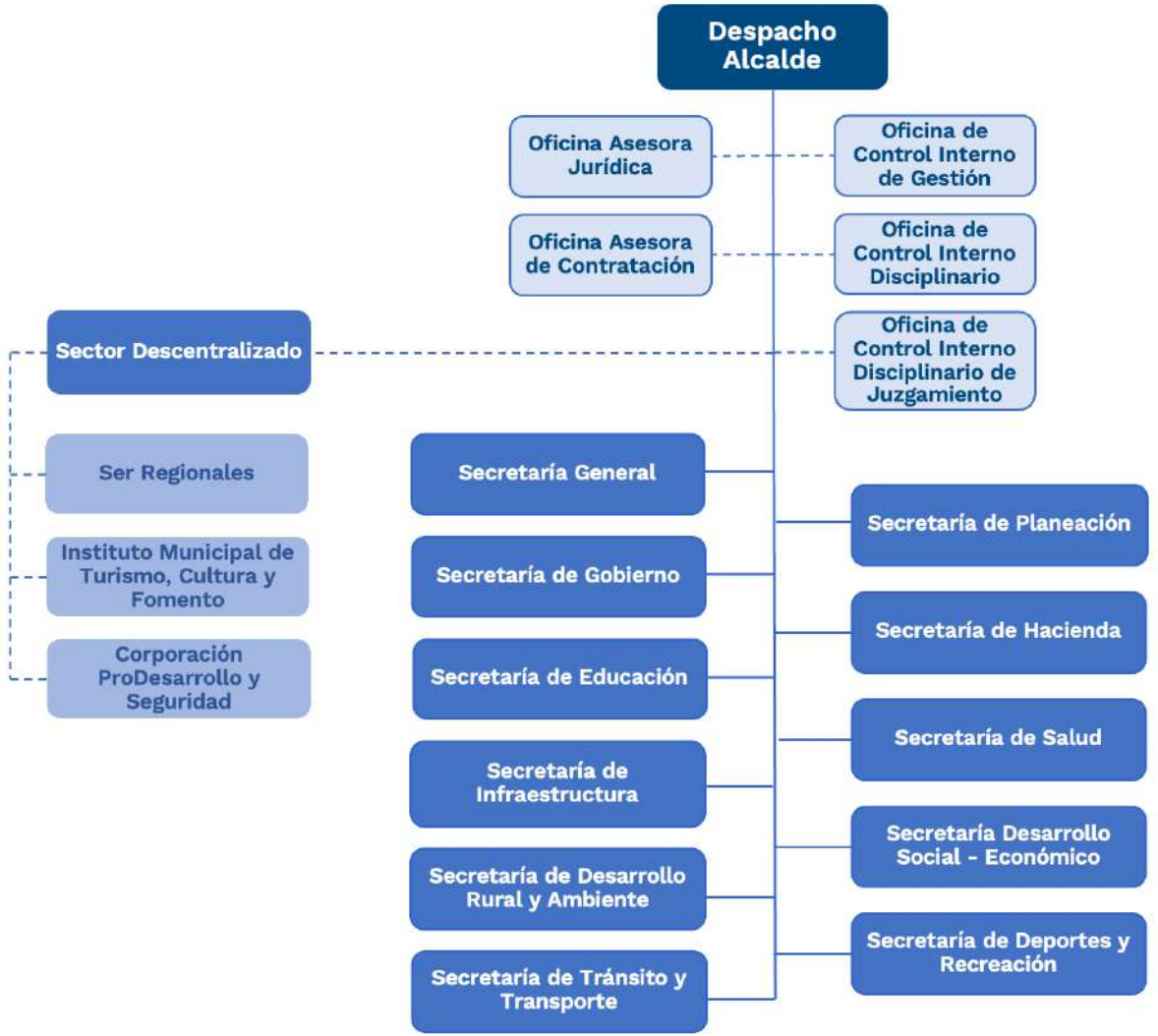
GIRARDOT ES DE TODOS

MUNICIPIO DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA

JOSÉ FRANCISCO LOZANO SIERRA

ALCALDE

Estructura de la Entidad



EQUIPO DE TRABAJO MUNICIPIO DE GIRARDOT

José Francisco Lozano Sierra
Alcalde

Liliana Rocio Valdes Gómez
Secretaria General

Wilder Andrey Aguirre Espitia
Secretario de Planeación

Camilo Aníbal Álvarez Cotamo
Secretario de Gobierno

Liliana Esperanza Orjuela Cubides
Secretaria de Hacienda

Orlando Cortes Ordoñez
Secretario de Educación

Gisell Karime Monroy Rico
Secretaria de Salud

Pedro Felipe Saavedra Manrique
Secretario de Infraestructura

Gloria Stefani Martínez Capera
Secretaria Desarrollo Social - Económico

Juan Alejandro Uribe Ibarra
Secretario de Desarrollo Rural y Ambiente

Gloria Stefani Martínez Capera
Secretaria de Deportes y Recreación

Guillermo Jiménez Barragán
Secretario de Tránsito y Transporte

Joan Francisco Sánchez Galindo
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Angelica María Soto Pérez
Jefe Oficina Asesora de Contratación

Elías Alfonso Espinel Trujillo
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Walter Fabio Bustos Pérez
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

Luis Gabriel Andrade
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento

1

Misión y Visión





1

Objetivos



Objetivos
Proyectar a Girardot como un municipio modelo en la construcción de desarrollo humano sostenible, competitivo a nivel departamental, nacional e internacional, fundamentado en la gestión del conocimiento y recuperación de la confianza en lo público. En un marco de alianza público-privado que redunde y contribuya a mejorar e incrementar los niveles de seguridad de la ciudad, a erradicar la pobreza extrema, terminar en el hambre y ofrecer condiciones de equidad e inclusión social en la ejecución de las políticas públicas de la población.
Coordinar e identificar acciones que contribuyan a la consolidación de un modelo de desarrollo local, a través de la implementación de proyectos que conlleven al impulso del sector turístico como vocación productiva del municipio, en donde se identifique efectivamente la capacidad del talento humano, para vincularlo al proceso de transformación productiva del municipio y su territorio, en un recinto armónico, equitativo, lo que será una acción permanente del gobierno municipal.
Fortalecer la participación ciudadana en la toma de decisiones vinculado a todos los sectores sociales, especialmente en la elaboración, seguimiento y ejecución de las políticas que determinaran una mejor calidad de vida para los habitantes de Girardot.
Lograr una articulación de desarrollo regional con los municipios vecinos del departamento del Tolima y Cundinamarca, donde se coordine acciones del Estado, realizando esfuerzos interinstitucionales entre comunidad, empresarios, entidades académicas y en general todos los estamentos sociales y políticos, con el fin de garantizar un desarrollo regional armónico que permita una mejor utilización de los escasos recursos existentes en las regiones y su mejor aprovechamiento.
Construir acciones de paz, respetando al medio ambiente e impulsando la integración de las políticas públicas poblacionales de manera incluyente y equitativa aportando a la construcción de un territorio más equitativo y en paz, fortaleciendo desde la administración pública la política de postconflicto y cerrando las brechas de inequidad y exclusión que hoy se presentan y no permiten a la población el goce efectivo de sus derechos.

Ejecuciones Presupuestales

GIRARDOT ES DE TODOS

MUNICIPIO DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA

JOSÉ FRANCISCO LOZANO SIERRA
ALCALDE



2

Ejecución de Recursos del PDM

Ejecución de los recursos

Total, del Cuatrienio

$ 184.022.213.175

Apropiación definitiva

$102.853.596.135

% EJECUCIÓN

44,35%

Ejes del PDM	Apropiación definitiva	Obligación	% Ejecución
EJE 1: Cuidar y proteger a la gente y sus derechos	155.277.788.869	90.520.209.650	58,30%
EJE 2: Un acuerdo para todos por la competitividad de Girardot	12.098.147.140	3.623.450.247	29,95%
EJE 3: Girardot, el ambiente es de todos	2.203.314.786	653.887.958	29,68%
EJE 4: Girardot, modelo de administración pública	14.442.962.380	8.056.048.280	55,78%

Ejes del PDM por Secretaria	Apropiación definitiva	Obligación	% Ejecución
EJE 1: Cuidar y proteger a la gente y sus derechos	155.277.788.869	90.520.209.650	58,30%
Secretaria de Deportes	611.297.923	209.134.000	34,21%
Secretaria de Desarrollo Económico y Social	3.905.967.924	851.197.601	21,79%
Secretaria de Educación	47.128.278.034	33.946.673.268	72,03%
Secretaria de Infraestructura	24.855.533.279	10.123.110.383	40,73%
Secretaria de Salud	62.964.268.476	36.444.129.940	57,88%
Secretaria de Vivienda	11.095.466.911	7.454.841.115	67,19%
Secretaria de Gobierno	4.716.976.322	1.491.123.342	31,61%
EJE 2: Un acuerdo para todos por la competitividad de Girardot	12.098.147.140	3.623.450.247	29,95%
Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento	2.363.505.348	406.584.986	17,20%
Secretaria de Desarrollo Económico y Social	188.200.000	65.400.000	34,75%
Secretaria de Desarrollo Rural y Ambiente	416.948.000	50.900.000	12,21%
Secretaria de Infraestructura	5.376.100.367	1.678.924.394	31,23%
Secretaria de Planeación	220.900.000	134.900.000	61,07%
Secretaria de Tránsito y Transporte	3.532.493.425	1.286.740.867	36,43%
EJE 3: Girardot, el ambiente es de todos	2.203.314.786	653.887.958	29,68%
Oficina de TIC de la Secretaria General	827.906.106	252.375.062	30,48%
Pro-Desarrollo			0,00%
Secretaria de Desarrollo Rural y Ambiente	1.178.297.848	382.940.696	32,50%
Secretaria de Infraestructura	27.000.000	18.000.000	66,67%
Secretaria de Planeación	577.600	0	0,00%
Secretaria de Tránsito y Transporte	169.533.232	572.200	0,34%
EJE 4: Girardot, modelo de administración pública	14.442.962.380	8.056.048.280	55,78%
Oficina de TIC de la Secretaria General	0	0	0,00%
Pro-Desarrollo			0,00%
Secretaria de Hacienda	2.665.560.685	1.434.148.969	53,80%
Secretaria de Infraestructura	4.297.154.071	1.961.912.351	45,66%
Secretaria de Planeación	4.912.123.600	3.520.903.627	71,68%
Secretaria de Gobierno	2.568.124.024	1.139.083.333	44,35%

Ejecución de los recursos

Total, del Cuatrienio

$ 184.022.213.175

Apropiación definitiva

$102.853.596.135

% EJECUCIÓN

44,35%

Cumplimiento de Metas

GIRARDOT ES DE TODOS

ALCALDÍA DE GIRARDOT

MUNICIPIO DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA

JOSÉ FRANCISCO LOZANO SIERRA
ALCALDE



3

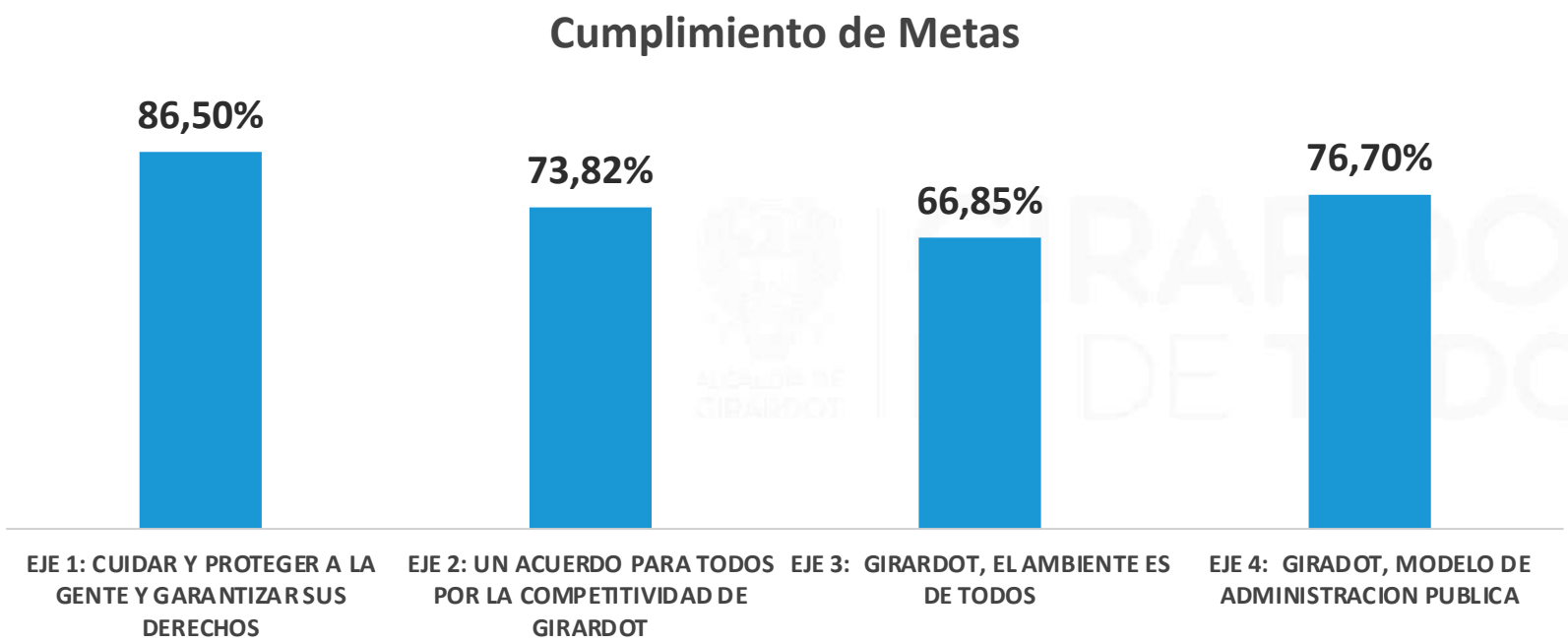
Cumplimiento de Metas

Informe de Gestión



Teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Municipal establecido en el 2020, tenemos un balance positivo, dado que se tiene al corte a octubre de 2023 un cumplimento del 80,71% acumulado para el período de gobierno.

Dentro del Plan de Desarrollo Municipal “Girardot es de todos Visión 20/40” y su estructura de ejecución en el marco de 4 ejes, permite evidenciar los esfuerzos de la administración municipal.



Cumplimiento de Metas

El ***Eje 1: Cuidar y proteger a la gente y sus derechos***, con un resultado de 86,50%. Este eje es el más representativo para el plan, dado que contiene el **57.23% (297) de las metas** y se refiere a una de las áreas fundamentales de la gestión gubernamental. En este eje, se centra en la **atención y protección de la población, así como en la garantía de sus derechos fundamentales.**

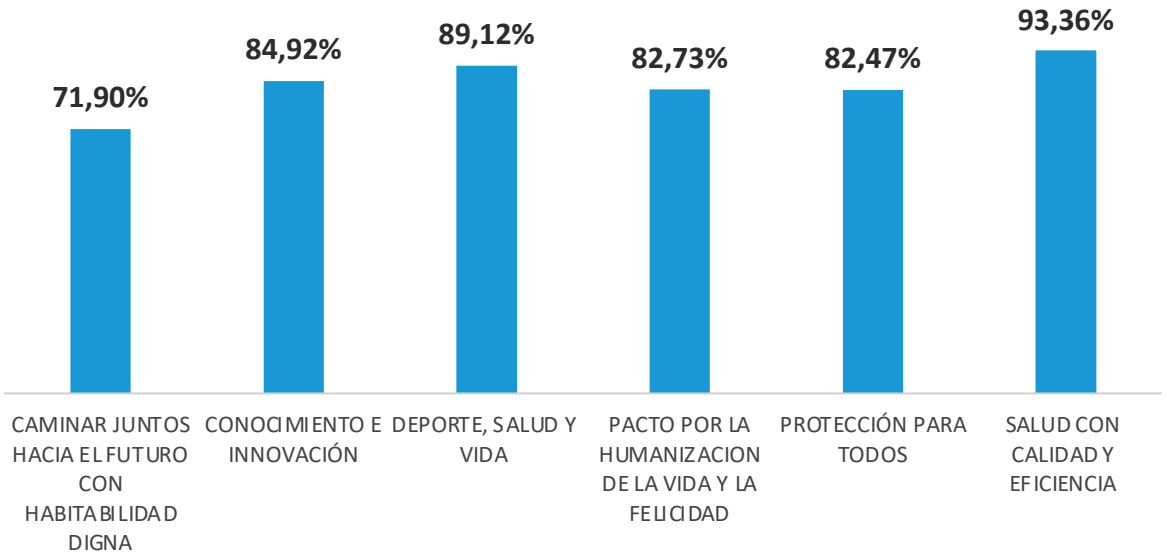
Le sigue el ***Eje 4: Girardot, modelo de administración pública***, con un resultado de **76,70% y 60 metas** a cargo. ***El Eje 2: Un acuerdo para todos por la competitividad de Girardot***, tiene un resultado de **73,82% y 110 metas**, y el ***Eje 3: Girardot, el ambiente es de todos,*** tiene un resultado de **66,85% y 52 metas en ejecución**.

Plan de Desarrollo Territorial "Girardot es de todos Visión 20/40" – Ejes y Programas

EJES Y PROGRAMAS	% CUMPLIMIENTO
EJE 1: CUIDAR Y PROTEGER A LA GENTE Y GARANTIZAR SUS DERECHOS	**86,50%**
CAMINAR JUNTOS HACIA EL FUTURO CON HABITABILIDAD DIGNA	71,90%
CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	84,92%
DEPORTE, SALUD Y VIDA	89,12%
PACTO POR LA HUMANIZACION DE LA VIDA Y LA FELICIDAD	82,73%
PROTECCIÓN PARA TODOS	82,47%
SALUD CON CALIDAD Y EFICIENCIA	93,36%
EJE 2: UN ACUERDO PARA TODOS POR LA COMPETITIVIDAD DE GIRARDOT	**73,82%**
DESARROLLO ECONÓMICO	73,49%
MOVILIDAD INTELIGENTE	75,63%
POR UN TERRITORIO DE CULTURA Y EMPRENDIMIENTO	72,48%
TURISMO SOSTENIBLE	73,77%
EJE 3: GIRARDOT, EL AMBIENTE ES DE TODOS	**66,85%**
DESARROLLO TERRITORIAL PARA UNA CIUDAD MODERNA Y SOSTENIBLE	86,91%
GESTIÓN DEL RIESGO COMPROMISO DE TODOS	71,13%
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	59,11%
EJE 4: GIRADOT, MODELO DE ADMINISTRACION PUBLICA	**76,70%**
FORMACIÓN CIUDADANA Y PARTICIPACIÓN	81,01%
FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL	76,94%
GOBIERNO ABIERTO Y AL ALCANCE DE TODOS	64,55%
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	78,21%
TOTAL, CUMPLIMIENTO	**80,71%**

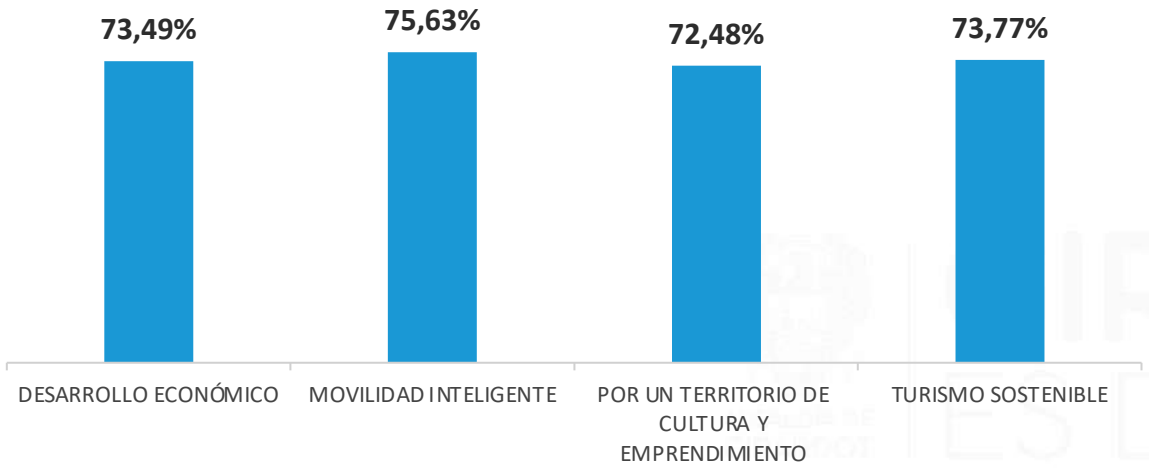
"Girardot es de todos Visión 20/40" EJE 1: Cuidar y proteger a la gente y sus derechos

PROGRAMA / SUBPROGRAMA	CUMPLIMIENTO CUATRIENIO
CAMINAR JUNTOS HACIA EL FUTURO CON HABITABILIDAD DIGNA	71,90%
SANEAMIENTO BÁSICO	86,28%
SERVICIOS PÚBLICOS CON EQUIDAD	89,70%
VIVIENDA DIGNA	62,44%
CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	84,92%
CALIDAD EDUCATIVA	92,22%
COBERTURA Y PERMANENCIA	89,02%
INNOVACION Y PERTINENCIA	61,61%
MODELO DE GESTIÓN	71,81%
DEPORTE, SALUD Y VIDA	89,12%
DEPORTE COMPETITIVO Y FORMATIVO	87,76%
RECREACIÓN PARA UNA MENTE MÁS SANA	100,00%
PACTO POR LA HUMANIZACION DE LA VIDA Y LA FELICIDAD	82,73%
DISCAPACIDAD CON INCLUSIÓN SOCIAL	84,03%
GRUPOS ÉTNICOS CON RECONOCIMIENTO Y JUSTICIA	94,45%
JUVENTUD INNOVADORA Y DECIDIDA	70,84%
LA FAMILIA BASE DEL DESARROLLO Y PROGRESO DE LA SOCIEDAD	70,04%
POBLACIÓN MIGRANTE SIN AISLAMIENTO SOCIAL	60,00%
POR DERECHOS DE LOS NIÑOS, LAS NIÑAS Y LOS ADOLESCENTES	81,25%
POR LA IGUALDAD DE LOS LGTBIQ	92,50%
POR TODOS Y PARA TODOS CON EQUIDAD	95,36%
POR UNA MUJER EMPODERADA	90,94%
POR UNA VEJEZ MAS DIGNA	77,05%
REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	91,00%
PROTECCIÓN PARA TODOS	82,47%
POR LA RESTITUCION DE DERECHOS	95,45%
SEGURIDAD CIUDADANA PARA TODOS	62,63%
SALUD CON CALIDAD Y EFICIENCIA	93,36%
FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA	97,59%
GESTIÓN DIFERENCIAL DE GRUPO VULNERABLES	90,84%
SALUD AMBIENTAL	92,82%
SALUD MENTAL Y CONVIVENCIA SOCIAL	93,18%
SALUD PÚBLICA EN EMERGENCIAS Y DESASTRES	87,50%
SALUD Y ÁMBITO LABORAL	100,00%
SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	89,06%
SEXUALIDAD, DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS	94,65%
VIDA SALUDABLE Y ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES	95,15%
VIDA SALUDABLE Y ENFERMEDADES CRONICAS TRANSMISIBLES	90,25%
TOTAL, GENERAL	**86,50%**



Este eje se enfocó en garantizar los derechos de todos los habitantes de Girardot, independientemente de su situación, logró un cumplimiento del 86,50%. Para ello, se trabajaron y priorizaron aspectos en materia de salud, educación, protección y garantías a los diferentes tipos poblacionales, seguridad, vivienda, entorno, ciudad región y servicios públicos. También se buscó proteger a los grupos vulnerables, como niños, niñas, adolescentes y jóvenes, madres solteras, personas mayores, habitantes de calle, mujeres, personas con discapacidad, víctimas, migrantes, LGTBIQ y comunidades étnicas.

Cumplimiento de Metas

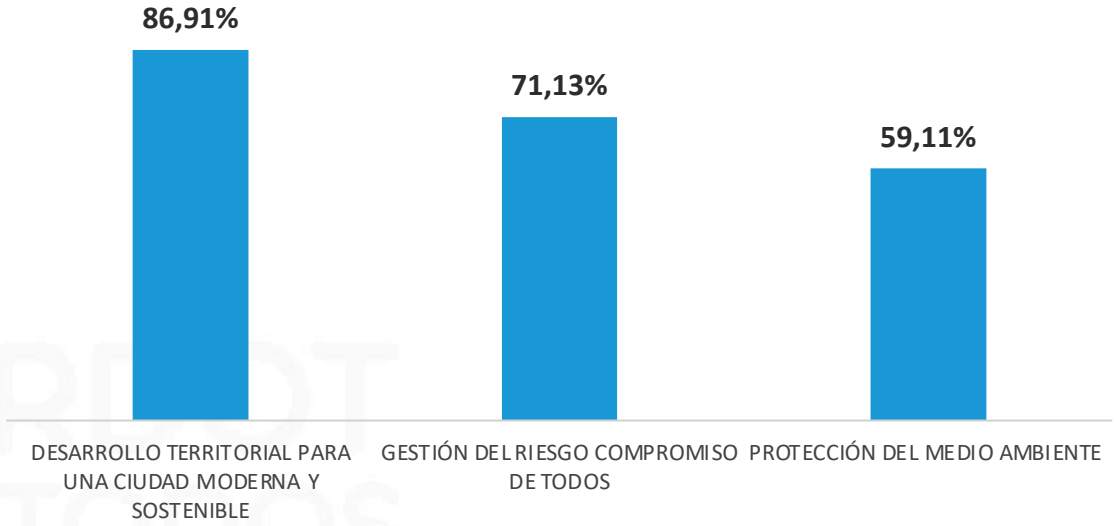


PROGRAMA / SUBPROGRAMA	CUMPLIMIENTO CUATRENIO
DESARROLLO ECONÓMICO	73,49%
EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN PARA UNA CIUDAD COMPETITIVA	76,77%
INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA	87,22%
PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO RURAL	66,22%
MOVILIDAD INTELIGENTE	75,63%
MOVILIDAD SEGURA Y EFICIENTE	80,97%
VIAS MODERNAS Y COMPETITIVAS	60,37%
POR UN TERRITORIO DE CULTURA Y EMPRENDIMIENTO	72,48%
CULTURA CON TRADICIÓN E INNOVACIÓN	72,48%
TURISMO SOSTENIBLE	73,77%
FOMENTO CON CONCIENCIA HISTÓRICA	46,25%
TURISMO CON CALIDAD Y COMPETITIVIDAD	82,94%
TOTAL, GENERAL	73,82%

Este eje se centró en promover un acuerdo para todos con el fin de mejorar la competitividad del municipio. Este objetivo se planteó desde el inicio a través de varias estrategias que abordaron aspectos claves como el turismo sostenible, la calidad y competitividad del sector turístico, la generación de empleo y la atracción de visitantes locales y extranjeros. Además, busca impulsar el desarrollo en áreas culturales, económicas y sociales a través de una gestión turística responsable del patrimonio cultural, el fomento de la producción artística y el impulso de las industrias culturales y creativas.

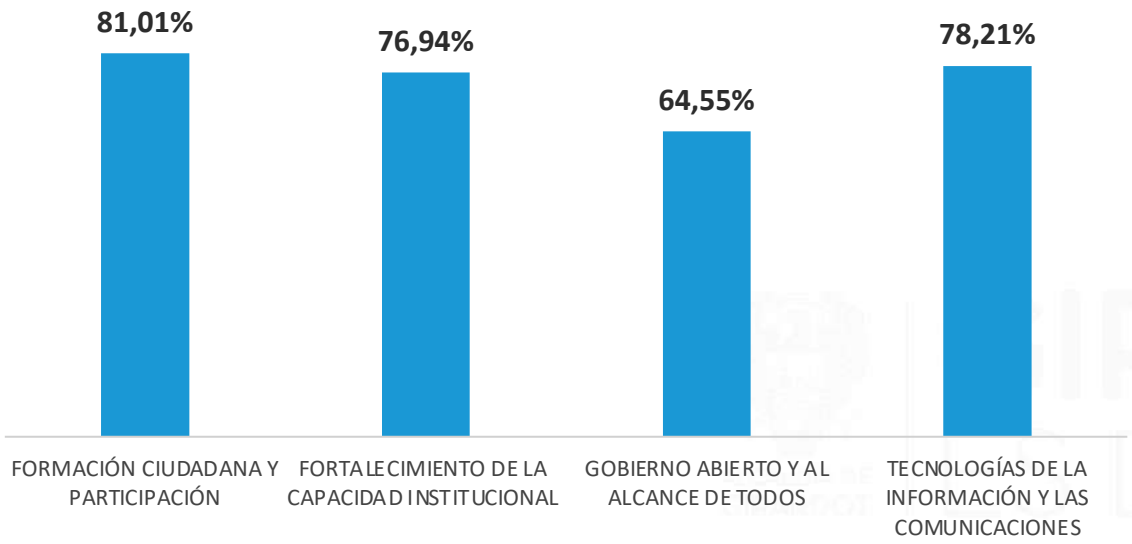
Cumplimiento de Metas

PROGRAMA / SUBPROGRAMA	CUMPLIMIENTO CUATRENIO
DESARROLLO TERRITORIAL PARA UNA CIUDAD MODERNA Y SOSTENIBLE	86,91%
DESARROLLO TERRITORIAL PARA UNA CIUDAD MODERNA Y SOSTENIBLE	86,91%
GESTIÓN DEL RIESGO COMPROMISO DE TODOS	71,13%
GESTIÓN DEL RIESGO COMPROMISO DE TODOS	71,13%
PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	59,11%
EDUCACIÓN Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	58,80%
GESTIÓN INTEGRAL DEL RÍO BOGOTA	62,00%
GIRARDOT COMPROMETIDA CON EL CAMBIO CLIMÁTICO	57,00%
PROTECCIÓN Y GESTIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y LOS RECURSOS HÍDRICOS	58,71%
TOTAL, GENERAL	66,57%



En este eje se buscó lograr un desarrollo sostenible en Girardot, respetando el medio ambiente y protegiendo a los habitantes y la infraestructura. Se está fortaleciendo la respuesta ante posibles emergencias y se promueve el cuidado del entorno. El objetivo es y sigue siendo crecer de manera responsable y sostenible, para ello se evidencia que se tuvo un cumplimento del 66,57%, cumplimento que se puede seguir trabajando en pro de la ciudad. Este eje desarrolla un total de 52 metas las cuales representan un 10,02% del Plan de Desarrollo.

Cumplimiento de Metas



PROGRAMA / SUBPROGRAMA	CUMPLIMIENTO CUATRENIO
FORMACIÓN CIUDADANA Y PARTICIPACIÓN	81,01%
ESPACIO PÚBLICO	74,34%
PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	86,25%
PROPIEDAD HORIZONTAL	100,00%
FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL	76,94%
DEFENSA JURÍDICA CON EFICACIA	83,75%
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA EFICIENTE	67,77%
FINANZAS TRANSPARENTES Y SOSTENIBLES	86,37%
GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL DESARROLLO	85,30%
GOBIERNO ABIERTO Y AL ALCANCE DE TODOS	64,55%
GOBIERNO ABIERTO Y AL ALCANCE DE TODOS	64,55%
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	78,21%
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	78,21%
TOTAL, GENERAL	76,70%

Este eje se basa en los principios de transparencia y buen gobierno, cuyo objetivo es fortalecer la confianza institucional y avalar la legitimidad gubernamental. Para ello, se buscó implementar un modelo de administración pública eficiente y transparente en Girardot.

Este eje logró un cumplimiento del 76,70%, lo cual se debió, en gran medida, al cumplimiento del programa de "Formación ciudadana y participación", que alcanzó un 81,01% de cumplimiento. El eje 4 contó con un total de 63 metas, que representan el 11,56% del Plan de Desarrollo Municipal.

.

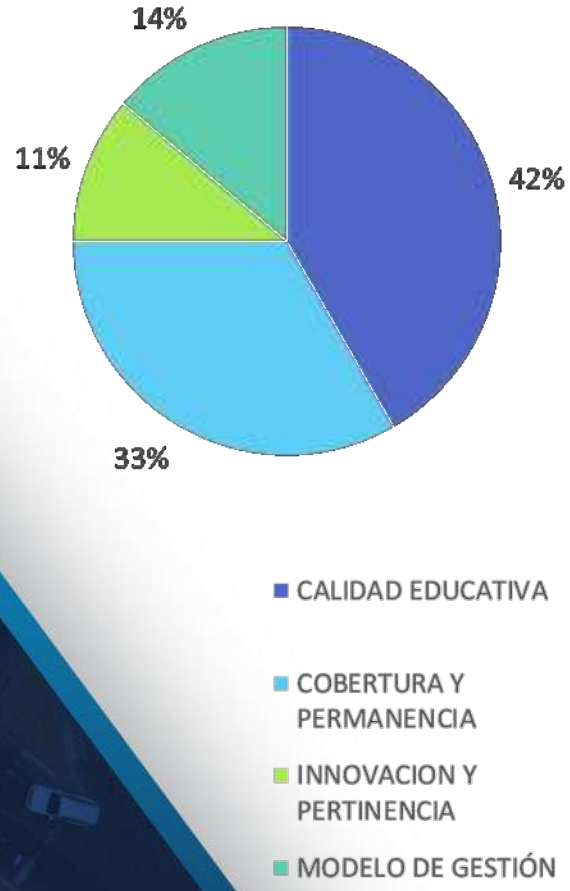
3

Avances por Sector

EDUCACIÓN

En el marco del Plan de Desarrollo Municipal enfoco su accionar en el ***eje 1. Cuidar y proteger a la gente y garantizar sus derechos.*** La gestión de la secretaría de educación estuvo determinada por **la ejecución de 36 metas, las cuales representan un 6.9% del total de metas establecidas** en el Plan de Desarrollo Municipal y que se ven reflejadas en la prioridad definida en **el Programa "Conocimiento e Innovación".**

Participación Subprogramas Secretaría de Educación en el PDM



Educación

La gestión de la Secretaría de Educación se puede dividir en dos momentos que partieron el período de gobierno en dos hitos: La Gestión durante el COVID-19 y la gestión en postpandemia.

Pandemia COVID-19.

- **Prestación del servicio educativo**

En cuanto a la prestación del servicio educativo, se llevaron a cabo una serie de acciones, como la adopción de los lineamientos normativos a nivel nacional, la **creación del comité municipal de alternancia educativa**, la revisión y aprobación de los planes de alternancia de las instituciones, la **asignación de recursos económicos para adquirir elementos de bioseguridad en las instituciones** y la colaboración estrecha con la Secretaría de Salud para la revisión de los protocolos de bioseguridad





- **Programa de Alimentación Escolar en pandemia**

De acuerdo con información presentada en el marco de la mesa pública de Girardot en la vigencia 2020 fueron entregadas entre los meses de abril y noviembre un total **de 49.592 Raciones para Preparar en Casa -RPC, en ocho (8) instituciones educativas,** de acuerdo con el ejercicio de priorización realizado por el equipo técnico de la secretaría de educación

Educación

La gestión de la Secretaría de Educación se puede dividir en dos momentos que partieron el período de gobierno en dos hitos: La Gestión durante el COVID-19 y la gestión en postpandemia.

Postpandemia COVID-19.

Secretaría de Educación

- Infraestructura
- Calidad Educativa
- Inspección y Vigilancia
- Acceso y permanencia
- Transición de la Educación Media a la Universidad



La resolución 2157 de 2021 que modificó la resolución 777 de 2021, **eliminó lo concerniente a los límites de aforo en todos los ámbitos de la educación a nivel nacional, marcando el inicio de la presencialidad en el municipio de Girardot**. A partir de allí, se generaron diferentes estrategias para la **recuperación de los aprendizajes y para el fortalecimiento de la cobertura en las Instituciones Educativas Oficiales y No Oficiales**, **restableciendo el compromiso de la ejecución de las metas en el marco del Plan de Desarrollo Municipal.**

Educación

Gestión postpandemia.

Infraestructura

- El **mantenimiento, conservación, limpieza y podas en las 34 sedes educativas,** ha marcado un desarrollo constante de una actividad que se cataloga como tracto sucesivo ya que durante las 40 semanas de desarrollo académico que se suman a las 13 semanas tanto de desarrollo institucional como de vacaciones a lo largo de cada año de la vigencia administrativa

- En cuanto a **construcción, mejoramiento y adecuación de la infraestructura física**, se ha dado alcance a un plan integral de intervención por medio de diferentes procesos asumidos desde recursos propios, cofinanciaciones (ejemplo, **con FFIE para la I. E. Rural Luis A. Duque Peña, 2021-2023**), convenios (ejemplo, **Tripartita con Enel – Fundación Enel – Alcaldía para comedor escolar 2022-2023**) y **obras de reparación a cargo del personal de cuadrilla contratado** desde la Secretaría de Educación Municipal**.**

- Se resalta la **Mega sede Educativa Ciudad de las Acacias**, toda vez que se están ejecutando acciones para la entrada en vigencia del calendario académico 2024 con proyección de jornada única para 252 cupos a estudiantes desde el grado de preescolar hasta grado quinto. Asimismo, se abrirá un grado de Círculo del Aprendizaje para 25 cupos.



Calidad Educativa



- **Educación Inicial**

  La Secretaría de Educación de Girardot da gran importancia a la transición armoniosa de los niños y niñas que cursan el grado jardín en los Centros de Desarrollo Infantil (CDI) del ICBF y en las Cajas de Compensación Familiar. Con el objetivo de promover esta transición de manera cálida, respetuosa y sensible, se han implementado diversas actividades y estrategias.

- **Proyectos Ambientales Escolares –PRAES**

  Los Proyectos Ambientales Escolares (PRAES) representan propuestas pedagógicas destinadas a fomentar el análisis de las características ambientales territoriales, estimulando la indagación y la intervención educativa frente a los desafíos ambientales locales.

  Por primera vez, de la certificación de 8 PRAES de Instituciones Educativas Oficiales y No Oficiales ante el Comité Técnico Interinstitucional de Educación Ambiental



- **Estrategias de Apoyo a pruebas**

  Se implementaron medidas destinadas a las familias del sector oficial que durante mucho tiempo enfrentaron dificultades financieras para mantener sus hogares. Durante las vigencias 2021 y 2022, se llevó a cabo un Acuerdo de Entendimiento entre el ICFES y la Secretaría de Educación de Girardot. Este acuerdo tenía como objetivo financiar la inscripción de estudiantes de grado 11 en la prueba Saber 11A - 2022. Esta iniciativa benefició a 682 estudiantes en 2021 y a 664 estudiantes en 2022

Calidad Educativa



- **Educación Inicial**

  La Secretaría de Educación de Girardot da gran importancia a la transición armoniosa de los niños y niñas que cursan el grado jardín en los Centros de Desarrollo Infantil (CDI) del ICBF y en las Cajas de Compensación Familiar. Con el objetivo de promover esta transición de manera cálida, respetuosa y sensible, se han implementado diversas actividades y estrategias.

- **Proyectos Ambientales Escolares –PRAES**

  Los Proyectos Ambientales Escolares (PRAES) representan propuestas pedagógicas destinadas a fomentar el análisis de las características ambientales territoriales, estimulando la indagación y la intervención educativa frente a los desafíos ambientales locales.

  Por primera vez, de la certificación de 8 PRAES de Instituciones Educativas Oficiales y No Oficiales ante el Comité Técnico Interinstitucional de Educación Ambiental



- **Estrategias de Apoyo a pruebas**

  Se implementaron medidas destinadas a las familias del sector oficial que durante mucho tiempo enfrentaron dificultades financieras para mantener sus hogares. Durante las vigencias 2021 y 2022, se llevó a cabo un Acuerdo de Entendimiento entre el ICFES y la Secretaría de Educación de Girardot. Este acuerdo tenía como objetivo financiar la inscripción de estudiantes de grado 11 en la prueba Saber 11A - 2022. Esta iniciativa benefició a 682 estudiantes en 2021 y a 664 estudiantes en 2022

Calidad Educativa

- **Capacitación y certificación internacional FEE**

La Fundación de Educación Económica (FEE Foundation for Economic Education), con sede en Atlanta, Georgia, EE. UU., llevó a cabo una intervención en 2023 que resultó en la capacitación y certificación internacional de más de 2.500 estudiantes de Educación Media, específicamente en los grados 9, 10 y 11. Esta iniciativa también involucró a 35 docentes y se implementó en seis Instituciones Educativas.



- **Hackathon 7**

Se llevó a cabo el evento de carácter nacional conocido como HACKATON 7 y FERIA DIA TIC durante los días 18 y 19 de mayo de 2023 en las instalaciones de la Institución Educativa Técnica Francisco Manzanera Henríquez de Girardot. Este evento tuvo un impacto positivo en 400 estudiantes.

- **Formación Docente**

Durante este período, se formuló el Plan Territorial de Formación Docente -PTFD, que resultó en la finalización de estudios de posgrado en maestría para 19 docentes del municipio



- **Ferias Universitarias**

Se gestionaron tres encuentros con recursos de la entidad territorial, con el valioso apoyo de los orientadores escolares, y un encuentro regional respaldado por la Gobernación de Cundinamarca.



- **Foro Educativo Municipal**

A lo largo de este cuatrienio, se llevaron a cabo tres ediciones del foro durante el segundo semestre de las vigencias 2021, 2022 y 2023. Este evento contó con la participación activa de docentes, directivos docentes y docentes orientadores de las ocho Instituciones Educativas Oficiales.

Inspección y Vigilancia

- Durante los últimos cuatro años, se ha llevado a cabo la implementación del Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia, en conformidad con los lineamientos y directrices establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, específicamente por la Subdirección de Fortalecimiento Institucional.
- La labor consiste en dar seguimiento a todas las acciones programadas cada año. La ejecución de este plan depende de la financiación disponible.
- Conforme a los requisitos de formulación y ejecución de los mencionado Planes Operativos de Inspección y Vigilancia (POAIV) que se ejecutaron en cada vigencia del cuatrienio 2020-2023, se han dispuesto en el espacio para inspección y vigilancia de la Secretaría de Educación del municipio.



Acceso y permanencia

Acceso y permanencia por ciclo educativo en el municipio de Girardot

Ciclo Educativo	Preescolar				Básica				Media			
Tipo de matricula	Oficial		No Oficial		Oficial		No Oficial		Oficial		No Oficial	
Índice / Genero	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
Cobertura	759				9830				1832			
Matriculados	355	371	594	630	4127	4552	3005	3244	940	808	816	771
Deserción Escolar	36	31	42	31	230	320	202	231	28	22	21	14

11.153 NNAJ se encuentran matriculados en las instituciones educativas oficiales y **9.060 en instituciones de carácter no oficial.** Del total de NNAJ matriculados, **el 9.6% se encuentran en preescolar, el 73.9% en media y el restante 16.5% en educación media**

Acceso y permanencia por tipo poblacional en el municipio de Girardot

Ciclo Educativo	Preescolar		Básica		Media	
Grupo / Tipo de matricula	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Étnicos	1	0	33	7	7	13
En condición de Discapacidad	6	18	276	90	55	36
Migrantes	56	0	517	42	41	8

La administración municipal de Girardot ha enfocado sus esfuerzos en **garantizar el acceso a la educación de las comunidades étnicas, NNAJ en condición de discapacidad y poblaciones vulnerables del municipio**.

En concordancia con las garantías de acceso y permanencia a la educación, el municipio de Girardot registra **11.153 Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes -NNAJ matriculados en el Sistema de Matrícula Estudiantil - SIMAT**. De éstos, **el 48.61% (5.422)** son de **género femenino** y el restante **51.39% (5.731) de género masculino**.

Transición de la Educación Media a la Universidad

- **Fondo Educativo**

Año	Modalidad						Datos de genero			Población vulnerable		
	Subsidios		Créditos		Beca Renovación	Total	Femenino	Masculino	Otro	Discapacidad	VCA	Otro
	Nuevos	Renovación	Directos	Sostenimiento								
2020	60	0	31	20	1	112	63	49	0	0	0	0
2021	115	89	51	37	1	293	188	105	0	0	8	0
2022	121	225	28	17	3	394	246	136	0	0	10	0
2023	118	305	15	12	2	452	267	185	0	0	9	0

Durante el cuatrienio **se otorgaron en total 1.252 becas y 7 becas de renovación**. **27 de éstas fueron otorgadas a víctimas del conflicto armado.**

- **Jóvenes Sobresalientes.**

Desde el programa **Jóvenes Sobresalientes se incentivó a los NNAJ** de las diferentes Instituciones Educativa Oficiales y Publica, escuelas de formación deportivas, escuelas de formación artística y cultural **a representar activamente al municipio en las diferentes justas del nivel municipal, departamento y nacional**, y fortalecer la sana ocupación del tiempo libre como una alternativa de vida de nuestro NNJA del municipio.





- **Transporte Universitario**

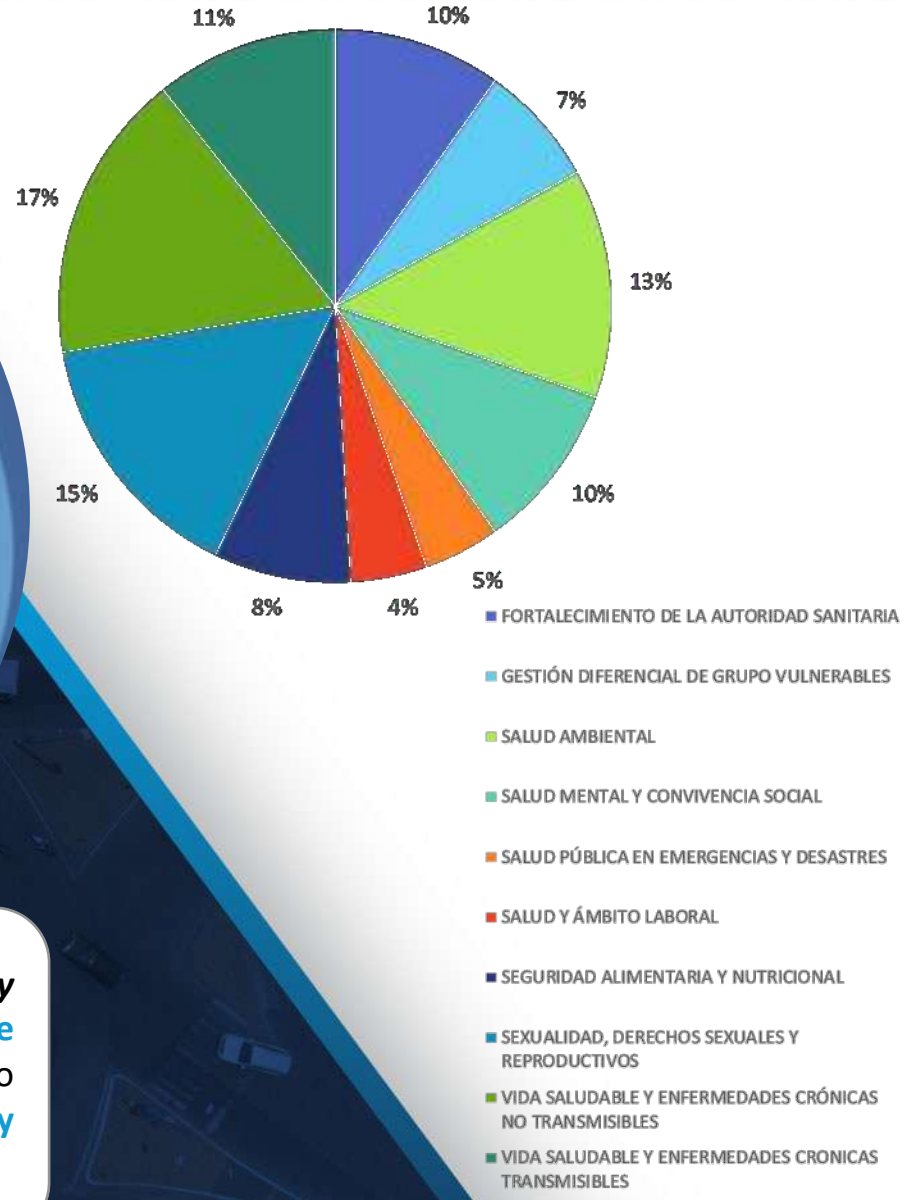
Se presta el servicio de Transporte, mediante la flota de buses escolares hacia el municipio del Espinal a estudiantes de las siguientes universidades: Fundes, Cooperativa, y el ITFIP; cada año, según acuerdo con los estudiantes, se establece una cuota mínima a cancelar por estudiante para garantizar los peajes, combustible y viáticos del conductor, permitiendo el traslado diario de 05:00 pm a 10:10 pm. **Esta estrategia ha beneficiado en el cuatrienio a 1467 jóvenes.**

3

Avances por Sector

SALUD





Desde el Plan de Desarrollo Municipal enfoco su accionar en el ***eje 1. Cuidar y proteger a la gente y garantizar sus derechos***. La gestión de la secretaría de salud estuvo determinada por **la ejecución de 112 metas, las cuales representan un 21.6% del total de metas establecidas** en el Plan de Desarrollo Municipal y que se ven reflejadas en la prioridad definida en el Programa **"Salud con Calidad y Eficiencia".**

Estrategia de respuesta ante la Pandemia por COVID-19

Durante la emergencia sanitaria por la pandemia de COVID-19 que tuvo lugar entre los años 2020 y 2023, la Secretaría de Salud del municipio de Girardot puso en marcha una estrategia integral orientada a **prevenir, controlar y reducir los impactos del virus SARS-CoV-2.** Esta estrategia comprendió una serie de actividades que **abordaron aspectos cruciales en la gestión de la crisis sanitaria**

Intervención	Actividades
Evaluación de la situación	• Monitorear la propagación del virus y la situación epidemiológica local, nacional e internacional. • Evaluar la capacidad del sistema de salud para manejar casos graves. • Identificar las poblaciones más vulnerables, como los ancianos, las personas con enfermedades crónicas y los trabajadores de la salud.
Comunicación efectiva	• Establecer canales de comunicación claros y confiables para informar a la población sobre las medidas de prevención, síntomas y recursos disponibles. • Desmentir información errónea y difundir datos precisos y actualizados.
Medidas de prevención	• Promover el distanciamiento social, el uso de mascarillas y la higiene de manos. • Implementar restricciones de movimiento, cuarentenas y confinamientos según sea necesario. • Fomentar el teletrabajo y la educación a distancia cuando sea posible.
Capacidad de atención médica	• Aumentar la capacidad de los hospitales y centros de salud para atender a pacientes con COVID-19. • Garantizar el suministro de equipos de protección personal para el personal médico. • Establecer centros de atención temporales si es necesario.
Rastreo y seguimiento de contactos	• Implementar programas de rastreo de contactos para identificar y aislar a personas infectadas. • Utilizar aplicaciones de rastreo de contactos cuando sea apropiado y respetando la privacidad.
Pruebas y diagnóstico	• Ampliar la disponibilidad de pruebas de detección de COVID-19. • Asegurarse de que las pruebas sean accesibles y asequibles para toda la población.
Vacunación	• Implementar campañas de vacunación masiva tan pronto como las vacunas estén disponibles y sean seguras. • Garantizar la distribución equitativa de las vacunas y abordar la desconfianza en la vacunación.
Evaluación y ajuste constante	• Evaluar regularmente la efectividad de las medidas implementadas y ajustar la estrategia según sea necesario. • Estar preparado para responder a nuevas variantes del virus u otros desafíos emergentes.

Población contagiada de COVID-19.

17925
Total, de Personas Contagiadas



5372
En el año 2020

9792
En el año 2021

2731
En el año 2022

30
En el año 2023

Durante la contingencia de COVID-19, lamentablemente, **se registraron un total de 559 defunciones**. **De estas, 190 personas fallecieron en el año 2020, 329 en el 2021 y 40 en el 2022 debido a complicaciones relacionadas con esta enfermedad.**

Vacunación COVID-19.

Primeras Dosis	Segundas Dosis	Total, únicas Dosis	Primer Refuerzo	Segundo Refuerzo	Segundo Refuerzo Res.419 2022	Dosis adicional Res.986/2023	Primeras más únicas	%
91.525	80.925	18.046	36.026	1.927	1.012	68	**109.571**	90%

Durante el periodo de 2020 a 2023, se llevaron a cabo campañas de vacunación masiva en diferentes etapas, priorizando a grupos de población en riesgo, personal de salud, adultos mayores y otros grupos vulnerables.

Recursos destinados para la atención de la emergencia por COVID-19

Fuente	Recursos 2020	Recursos 2021
LIBRE ASIGNACION	$30.519.642	$81.666.667
11/ 12 SGP SALUD PUBLICA	$22.500.000	$69.066.666
R.B. COLJUEGOS	$462.337.478	$59.000.000
R.B. LIBRE ASIGNACION	$12.833.333	$10.800.000
COLJUEGOS	-	$86.400.000
R.B.CTA MAESTRA 52309-BCO BBVA REGIMEN SUBSIDIADO	-	$136.246.626
ULT. DOC.SGP SALUD PUBLICA	-	$1.000.000
TOTAL VIGENCIA	$528.190.453	$444.179.959

Para la atención de la pandemia entre las **vigencias 2020 y 2021** se destinaron recursos por valor de **$972.370.412**, los cuales se invirtieron en la realización de acciones enmarcadas en la mitigación, prevención, promoción, atención e investigación de la emergencia sanitaria, tales como elementos de protección personal y adquisiciones para el funcionamiento del Centro de Atención Primaria -CA

Aseguramiento

Al corte de agosto de 2023, el municipio registra un total **de 146.658 afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).** De estos**,** el **63%** (92.355 personas) pertenecen al **régimen contributivo**, el **35.2%** está afiliado al **régimen subsidiado**, y un pequeño porcentaje del **1.8%** (2.658 personas) está bajo el **régimen de excepción y especiales**. Estos números son un testimonio del esfuerzo y compromiso de la administración municipal por garantizar la cobertura en salud para sus habitantes**.**



Departamento: Cundinamarca, Municipio: Girardot

Nombre Entidad	Régimen			Total Afiliados
	Contributivo	Subsidiado	Excepción & Especiales	
Salud Total EPS	34.906 (37,80%)	17.104 (33,12%)		52.010 (35,46%)
Famisanar EPS	23.949 (25,93%)	12.612 (24,42%)		36.561 (24,93%)
EPS Sanitas	19.044 (20,62%)	5.613 (10,87%)		24.657 (16,81%)
Nueva Eps	10.680 (11,56%)	6.232 (12,07%)		16.912 (11,53%)
Coosalud	331 (0,36%)	8.547 (16,55%)		8.878 (6,05%)
Compensar EPS	2.680 (2,90%)	1.536 (2,97%)		4.216 (2,87%)
Régimen de Excepción			2.658 (100,00%)	2.658 (1,81%)
Ferrocarriles Nales	757 (0,82%)			757 (0,52%)
EPS Sura	5 (0,01%)			5 (0,00%)
S.O.S.	3 (0,00%)	1 (0,00%)		4 (0,00%)

3

Avances por Sector

Desarrollo Socio – económico

Participación Secretaría de Desarrollo Económico y Social



En el marco del Plan de Desarrollo Municipal enfoco su accionar en el ***eje 1. Cuidar y proteger a la gente y garantizar sus derechos.*** La gestión determinada por las líneas de acción basadas en la **Infancia y adolescencia**, **las juventudes, las mujeres, el adulto mayor, la seguridad alimentaria y el empleo digno**; así como también, en la **atención integral de poblaciones vulnerables** tales como afrodescendientes, víctimas del conflicto, población en condición de discapacidad, comunidad LGTBIQ, habitantes de calle y migrante

Por los derechos de los niños, niñas y adolescentes

- Garantía de derechos y protección
- Actividad Frailejón Ernesto Pérez
- Actividades recreativas
- Estrategias de prevención



Política Publica

En cuanto al desarrollo de la Política Pública de infancia y adolescencia, se contrató al Sistema Universitario del Eje Cafetero-SUEJE para realizar asesoría, asistencia técnica y acompañamiento en su actualización e implementación. La primera fase del contrato interadministrativo incluye un diagnóstico participativo a través de mesas de trabajo sobre el cual se realizó su socialización y entrega en octubre 2023 y, paralelo a ello, se generó la formulación de la política prevista para aprobación en el mes de noviembre de 2023

Asociación Público Privada

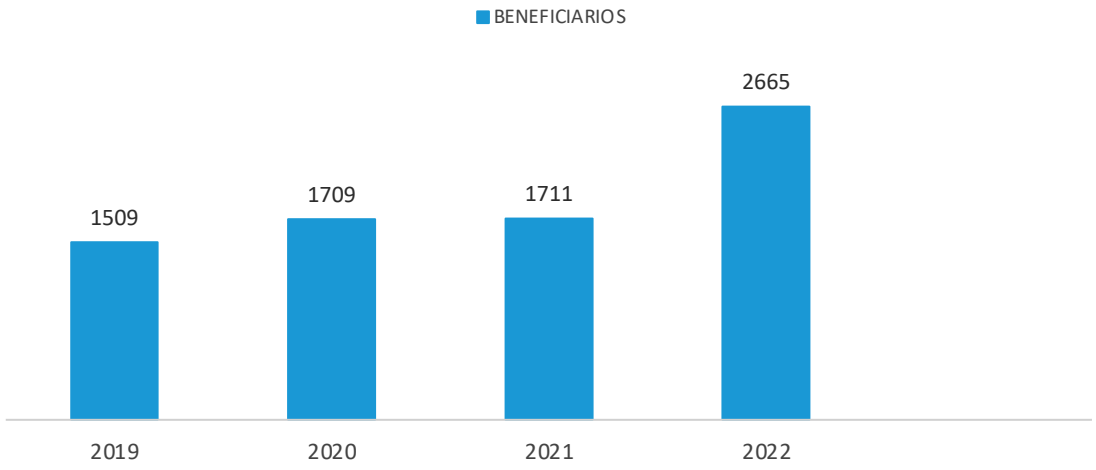
Implementación de la estrategia GENCERO por género								
Año	2020		2021		2022		2023	
Tipo de Población / Genero	F	M	F	M	F	M	F	M
Menor de 5 años	25	23	38	43	47	58	48	60
Gestantes entre 18 - 64 años	12		9		5		2	
Total, población impactada	60		90		110		110	
Total, vigencia 2020-2023	370							

Se generó una alianza público privada mediante convenio N° DG-CDCASO N° 001.-202 celebrado con la Gobernación de Cundinamarca y la Fundación Éxito para implementar el programa GEN-CERO

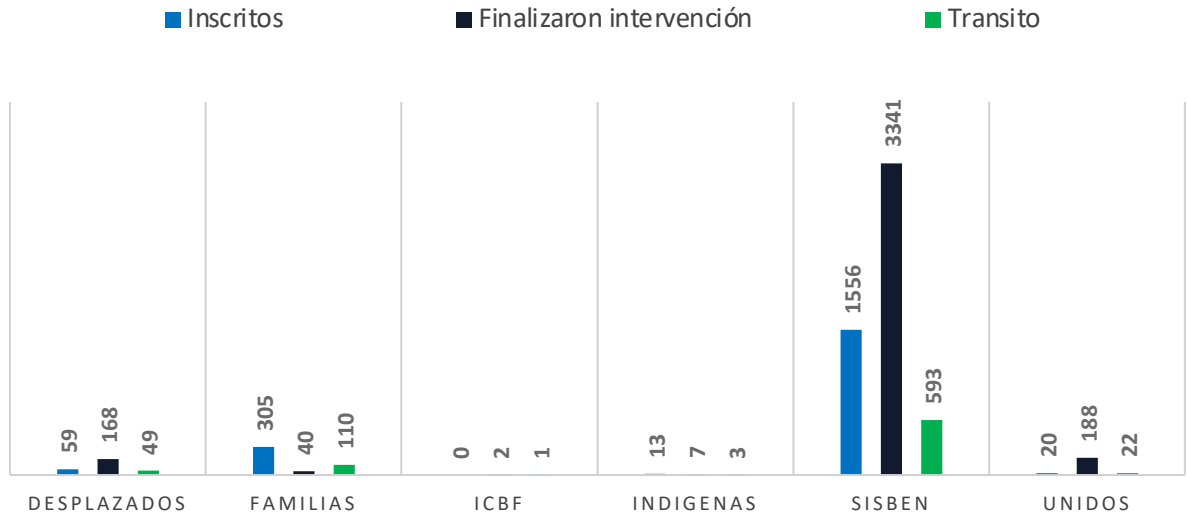
Otras acciones en niñez

La Secretaría de Desarrollo Económico y Social, hace parte de los siguientes espacios de articulación: i) Mesa Técnica Municipal de Atención Integral a los Niños, Niñas y Adolescentes; ii). Mesa de participación de los NNA, iii) Del COMPOS y iv). Del Comité de Seguridad Alimentaria Nutricional (SAN)

Juventud innovadora y decidida



Jóvenes inscritos con verificación exitosa en el tercer ciclo 2023



El programa de juventud innovadora y decidida del municipio de Girardot se ha desarrollado durante la vigencia 2020-2023 en dos grandes ejes: El primero: “Jóvenes en Acción”, un programa del Departamento de Prosperidad Social (DPS) que apoya a los jóvenes en condición de pobreza y vulnerabilidad con la entrega de transferencias monetarias condicionadas –TMC-, para que puedan continuar sus estudios técnicos, tecnológicos y profesionales.



Por una vejez más digna

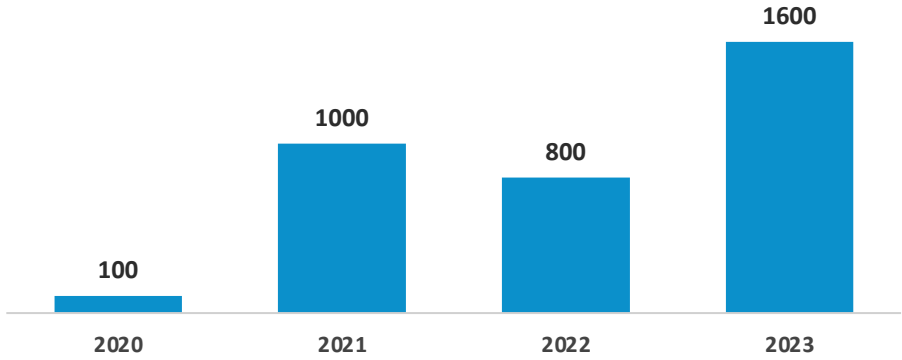
La población adulta mayor en el municipio de Girardot representa una importante participación en las estrategias que ha desplegado la Secretaría de Desarrollo Económico y Social para impactar de manera positiva a este grupo poblacional del municipio

Centro día/vida



Este centro cuenta con profesionales en trabajo social, psicología, fisioterapia, manualidades, alfabetización y de auxiliar de enfermería. Para su funcionamiento, ha sido dotado con materiales de biosanidad, caminadoras, elípticas y bicicletas

Atención adulto mayor en el Centro día/ vida





Discapacidad con inclusión social

Con el objetivo de generar un municipio más incluyente y que genere acciones para las personas que demandan mayores líneas de atención, se creó el subprograma de discapacidad con inclusión social, mediante el cual, la Secretaría de Desarrollo Económico y Social ha diferentes estrategias

Centro Vida Sensorial





A corte 2023 se está realizando atención de niños, niñas, jóvenes adolescentes y adultos con discapacidad de edades de 11 meses a 55 años, con un impacto de 100 personas por año. El Centro cuenta con profesionales en Trabajo Social, Psicología, Fisioterapia y manualidades.

- **Empleabilidad y capacitación**

En convenio con la Caja de Compensación CAFAM y su agencia de empleo para la vigencia 2021 se realizaron talleres de empleabilidad



- **Cuidado de la salud**

Se realizaron talleres para 60 personas cuidadoras de población en condición de discapacidad



- **Jornadas de recreación a salud**

Se realizaron actividades lúdicas y de recreación, promoviendo su bienestar emocional.



- **Entrega de implementos y/o ayudas**

Durante el cuatrienio se ha realizado entrega de ayudas técnicas de acuerdo con los diagnósticos clínicos y grado de vulnerabilidad de las personas con discapacidad del Municipio de Girardot

Por una mujer empoderada

En el marco del cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal Visión 20/40 “Girardot es de Todos”, y en un mundo que está en constante evolución, la igualdad de género es una meta que sigue siendo fundamental en la construcción de una sociedad justa y equitativa, ya que el empoderamiento de las mujeres es una pieza clave para lograr avances significativos en el ámbito social y para el mejoramiento de la calidad de vida.

Actividades Realizadas

- **Dedícate tiempo mujer**
- **Fogueo deportivo**
- **Espacios lúdico-deportivos**
- **Caminata Ecológica**
- **Fundación Sabia Cultural**
- **Mujer, juégatela por tus derechos**
- **Feria de Servicios**









Reparación integral a las víctimas

El Plan de Desarrollo Municipal ha establecido este subprograma con el objetivo de cumplir el mandato legal establecido en la Ley 1448 de 2011, donde se indica que la población víctima del conflicto armado debe ser reparada integralmente no sólo mediante una indemnización económica o la restitución de unos bienes, sino a través de un acompañamiento que garantice el goce efectivo de derechos.

Programa Reparación Integral a las victimas

- **Se atendieron 300 personas víctimas del conflicto armado.**

Estrategia "Secretaría al Barrio"

- **Entrega de 486 Kits nutricionales a personas víctimas del conflicto**

En la estrategia "Girardot Emprende"

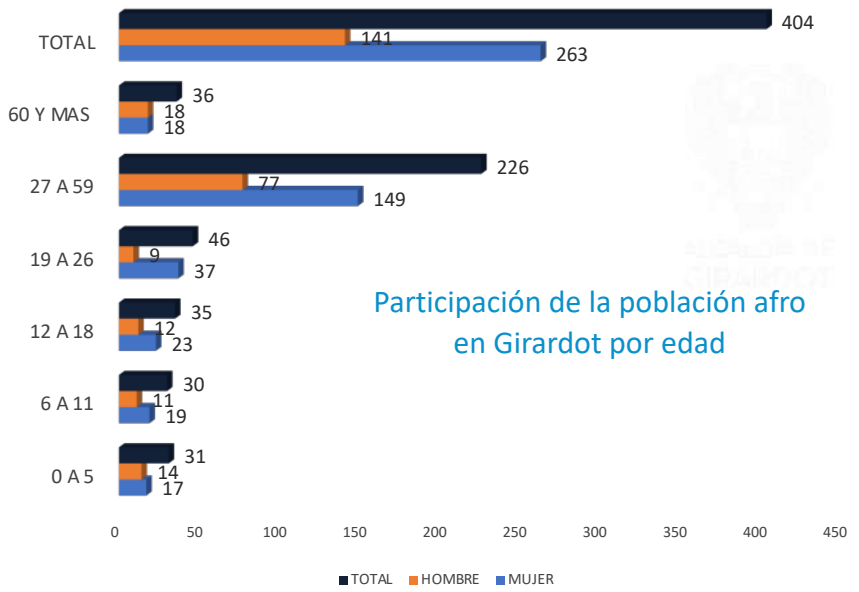
- **De 30 inscritos, 9 personas víctimas cumplieron con todos los requisitos establecidos y recibieron los beneficios**

- Se emitieron **292** resoluciones que reconocieron y ordenaron el pago de Ayudas Humanitarias Inmediatas por un valor de $319.787.564 atendiendo a **1024 personas desplazadas**

En el marco de esta participación efectiva, se han realizado el **pago de los compensatorios por valor de $70.438.729 mediante 237 resoluciones.**

Grupos étnicos con reconocimiento y justicia

Durante la vigencia 2022 y 2023 se buscó promover mediante actividades en terreno que identificaran y promovieran la participación de los grupos étnicos dentro de los programas y la oferta institucional



Participación de la población afro en Girardot por edad





Desde la Secretaría, **se cuenta con 404 personas inscritas en este programa** que se reconocen como afrodescendientes, donde 15 de ellos son migrantes de nacionalidad venezolana.

Actividades Realizadas

- **Divulgación del Programa Étnico Afrocolombiano**
- **En articulación con el Sena se ofertan cursos**
- **Fortalecer proyectos productivos**
- **Talleres de reconocimiento Étnico afrocolombiano**
- **Fomento la inclusión de los NNA en los diferentes escenarios de participación ciudadana**

Por la igualdad de los LGBTIQ

En el marco de este programa, la Secretaría de Desarrollo Económico y Social, con el objetivo de mitigar la discriminación y la desigualdad y/o inequidad a la población LGBTIQ del municipio impulsó las siguientes acciones

Actividades Realizadas
Alianza Universidad de Cundinamarca
Alianza Agencia de Empleo Cafam Girardot
Consejo Consultivo LGBTIQ
Celebraciones y Conmemoraciones
Trabajos articulados con los demás programas





La familia base del desarrollo y progreso de la sociedad

La familia como núcleo social, es uno de los principales aspectos que se buscaron conservar desde la administración municipal. Por esta razón, desde la Secretaría de Desarrollo Económico y Social se han implementado las siguientes estrategias para apoyar a las familias girardoteñas.



Actividades Realizadas
Programa Familias
Compensación IVA
Ingreso Solidario
Otros impactos
Capacitación
Trabajos articulados con los demás programas

Relación beneficiarios programa ingreso solidario

Año	Valor Transferencia Bimensual	Cantidad de Beneficiarios	Valor Aproximado Girado al Municipio de Girardot
2020	$ 320.000	2.415	$772.800.000
2021	$ 420.000	6.715	$2.820.300.000
2022	$ 500.000	8.849	$17.424.796.000

Por todos y para todos con equidad

La Secretaría de Desarrollo Económico y Social crea e implementar estrategias de fortalecimiento con el fin de dinamizar el tejido social, la equidad y su la incidencia en el desarrollo económico del municipio

Actividades Realizadas	**Articulación con el SENA**
	Articulación con la Agencia para la Reincorporación y la Normalización
	Articulación con agencias de Empleo
	Integración cultural
	Habitabilidad en Calle
	Programa Migrante







Programa Desarrollo Económico y Social

El objetivo de este subprograma es el de apoyar el mejoramiento de los procesos y productividad de los emprendimientos del municipio de Girardot, mediante la entrega de implementos y conocimientos que mejoren el desarrollo y gestión empresarial.

Actividades Realizadas	**Alianzas**	**Sector público – privado**
		Universidad Minuto de Dios y ENEL CODENSA
		Fundación Capital
		Alianza Cl puedo
		Estrategia CAMILA
	Ferias de emprendimiento	**Girardot Despierta**




Fotografía 21 y 22 Jornadas de entrega Girardot Emprende

3

Avances por Sector

Deportes y Recreación



Como bien relaciona el Plan de Desarrollo Municipal en su ***eje 01: "Cuidar y Proteger a la gente y garantizar sus derechos"***, la integridad física y mental de los habitantes de Girardot es primordial para esta administración municipal, es por ello, que se buscó generar una gran **incidencia en el área de recreación y deporte que promoviese el bienestar de los girardoteños**.

Deporte, salud y vida

- **Hábitos de vida saludable**

La estrategia “Deporvia”, se ha implementado tras diferentes visitas en varias comunas del municipio de Girardot, a través de actividades como la toma de tensión y control; la socialización y sensibilización sobre la importancia de los hábitos y estilos de vida saludables; el incentivo en la práctica del deporte



Impacto en 14.800 personas



- **Estrategias recreo deportivas**

En el marco del programa denominado “Girardot sin límites”, se conformó la escuela de discapacidad, escenario en donde se realizan jornadas recreativas y deportivas en articulación con instituciones que atienden a esta población

Participación de 600 personas

- **Escuelas deportivas**

La Secretaría de Deportes y Recreación, creó más de 18 escuelas de formación, en donde se inculca a los Niños, Niñas y Adolescentes, la importancia de la práctica de las diferentes disciplinas deportivas.

2020	2021	2022	2023
1	17	18	14



- **Mejora en escenarios deportivas**

Se realizaron actividades para mejorar: la piscina olímpica en la mejora de los reflectores, arreglo de gradas, exteriores, pintura y arreglo de las puertas de los camerinos con apoyo de la Liga de Natación de Cundinamarca. Así mismo, la poda y mantenimiento de la pista atlética y campo de futbol en apoyo del Club Inter Buenos Aires **beneficiando a 15 clubes para** la ejecución de sus actividades deportivas.

- **Juegos Intercolegiados**

Se han apoyado los juegos Intercolegiados “Supérate” en sus fases municipales (5) y departamentales (4), apoyando a los jóvenes Girardoteños con el suministro de hospedaje, alimentación, alojamiento, uniformes de competencia y de presentación

- **Apoyo logístico y de transporte**

Se apoyó con la logística a 7 jóvenes girardoteños pertenecientes al equipo Cop Colombia en el Torneo Paris World Games en la Ciudad de París, Francia en el año 2023



Eventos deportivos

42 Eventos durante el cuatrenio

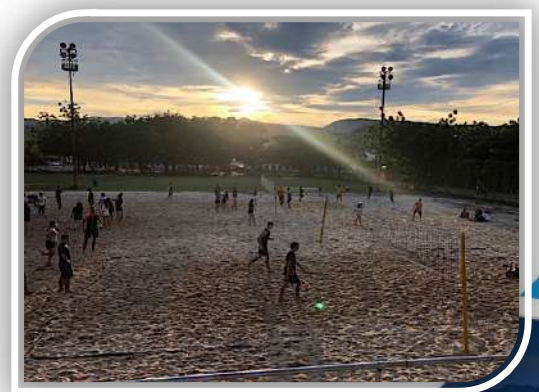
Para el 2020, y teniendo en cuenta las restricciones de circulación, de agrupación y en generar de poder efectuar actividades grupales por la pandemia de COVID-19, no fue posible implementar esta meta.

Eventos deportivos 2020-2023		
2021	**2022**	**2023**
• Clásica Ciclística Ciudad De Girardot 2021	• Clásica Ciclística Ciudad De Girardot 2022	• Encuentro De Clubes De Vóley Piso 2023
• Apoyo "TT Challenge 2021	• Apoyo "TT Challenge 2022	• Encuentro De Clubes De Natación
• Festival De Paranatacion Girardot Sin Límites 2021	• Evento Ciclístico Vuelta Al Sur 2022	• Vacaciones Recreativas 2023
• Festival De BMX 2021	• Festival De Tenis De Mesa Infantil 2021	• Festival de Cometas 2023
• Festival De Tenis De Mesa Infantil 2021	• Festival De Paranatacion Girardot Sin Límites 2022	• Festival de Patinaje 2023
• Parada Futbol Playa 2021	• Festival De Vóley Playa	• Festival de Vóley Playa 2023
• Festiva De Patinaje 2021	• Día Mundial De La Actividad Física	• Festival de Ultimate 2023
• Encuentro De Clubes De Natación 2021	• Evento Ciclístico XXII clásica Ciclística Cundinamarca Senior Máster 2022"	• Apoyo TT Challenge 2023
• Encuentro De Clubes De Vóley Piso 2021		• Día De LGTBIQ+ Fobia En El Deporte 2023
• Evento Ciclístico "Vuelta Al Sur 2021	• Parada Futbol Playa 2022	• Día del desafío
• Evento XXI clásica Ciclística Cundinamarca Senior Master 2021	• Festiva De Patinaje 2022	• Día de la Actividad Física
• Juegos Interdependencias De La Alcaidía 2021	• Encuentro De Clubes De Natación 2022	• Mambrú 2023
• Polo Acuático	• Día De LGTBIQ+ Fobia En El Deporte	• Festival de Futbol de salón femenino
	• Festival De Escuelas De Formación 2022	
	• Juegos Interdependencia De La Alcaidía 2022	
	• Mambrú 2022	
	• CERROS 2023	

- **La Clásica Ciclística Ciudad De Girardot**

Destacada a nivel departamental y nacional a través de los **200 participantes** destacados de esta disciplina acompañados de sus respectivos equipos de trabajo, promocionando el ciclismo, reactivando el turismo generando así un impacto en los diferentes sectores económicos como lo son el Hotelero, Gastronómico y de Comercio en general.







3

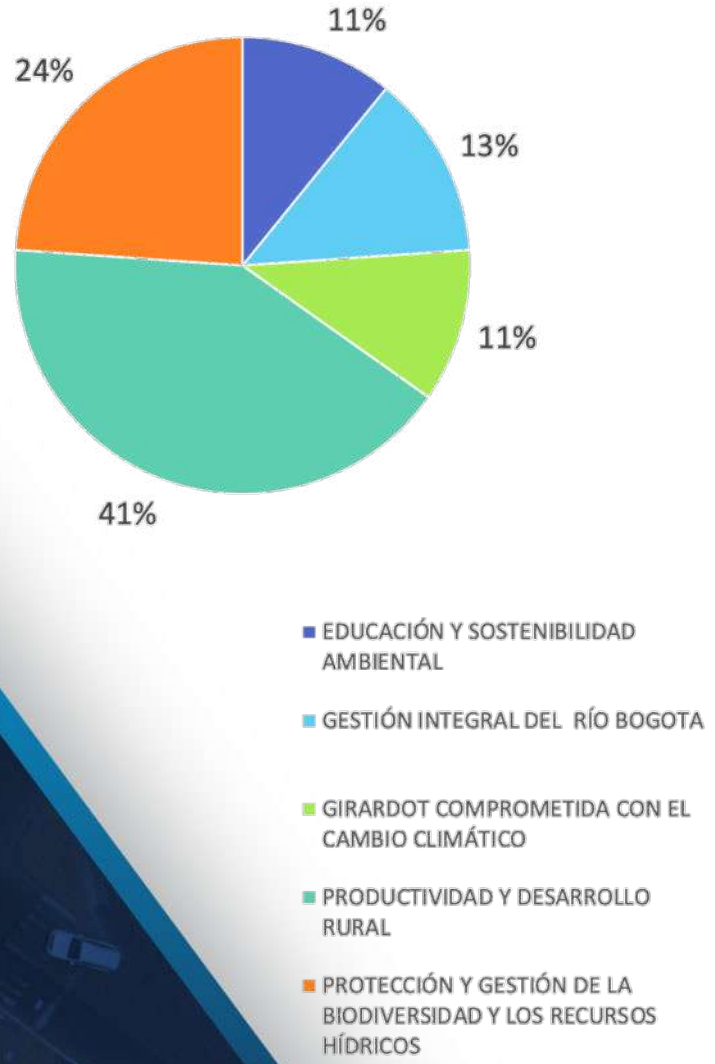
Avances por Sector

Desarrollo Rural y Ambiente

El Plan de Desarrollo Municipal, “Girardot es de todos, visión 20/40”, ha establecido como uno de sus pilares principales: “Girardot, el ambiente es de todos” cuyo objetivo es el de lograr un desarrollo sostenible.

En la gestión de la antigua DATMA ahora Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente, **se definieron 46 metas**, las cuales representan **un 8,86% del total de metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal** y que se ven reflejadas en **los ejes 2 y 3**, específicamente en los ***programas “Desarrollo económico” y "Protección del medio ambiente”.*** Estos programas a su vez desarrollan 5 subprogramas y su participación en metas

Participación Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente



Asistencia técnica agropecuaria

Este rubro, abarca las metas establecidas bajo el **subprograma de Productividad y Desarrollo Rural** como un conjunto de servicios y actividades que se ha venido prestando durante el cuatrienio por los profesionales en el campo agrícola y pecuario con el objetivo de **mejorar la productividad, la eficiencia y la sostenibilidad** de las actividades agropecuarias en Girardot.

Actividades Realizadas

- Capacitación
- Asesoramiento personalizado
- Investigación y desarrollo
- Extensión rural
- Monitoreo y evaluación
- Aumento de la productividad
- Sostenibilidad ambiental
- Diversificación de cultivos
- Generación de empleo
- Desarrollo rural integral

2230 Asistencias Técnicas

760 Buenas prácticas pecuarias y agropecuarias

480 Huertas caseras y entrega de frutales

886 Aumento de la productividad

Gestión Forestal en Girardot

Otro de los ámbitos en los que la Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente, que se viene desempeñando en el cumplimiento de sus funciones y metas es de la gestión forestal integral en Girardot,

Arboles Sembrados

Zona Urbana	Zona Rural
3000	3800

Se han logrado resultados notables, incluyendo una mejora en la calidad del aire, un aumento en la biodiversidad y un crecimiento en el turismo ecológico. Los proyectos también han generado empleo local y han involucrado activamente a la comunidad en la toma de decisiones, al respecto, **se han realizado 2 mediciones de la calidad** del aire en colaboración con la CAR y la UDEC, lo que ha permitido **certificar una mejora en la calidad del aire durante el "Día Sin Carro",** contribuyendo a concienciar sobre la importancia de una movilidad saludable.

Protección y bienestar Animal

El subprograma de Protección y gestión de la biodiversidad y de recursos hídricos, especialmente en lo relativo a la protección y gestión de la biodiversidad, manteniendo un firme compromiso con la Protección y Bienestar Animal en el municipio, enmarcado en un enfoque de desarrollo sostenible y calidad de vida para todos los seres vivos que habitan nuestra comunidad.

Actividades Realizadas

- Proceso de reemplazo de vehículos de tracción animal
- Junta de Protección Animal
- Entrega regular de alimento, medicamentos y atención veterinaria básica.
- Decreto de la Ruta de Maltrato Animal
- Monitoreo y evaluación
- Evaluación en términos de economía, eficiencia y eficacia



1600

Animales Esterilizados

Asistencia Técnica Ambiental

La Secretaría de Desarrollo Rural y Ambiente ha colaborado estrechamente con diversas entidades, como la CAR, universidades, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la Secretaría de Ambiente de Cundinamarca, la Cámara de Comercio y empresas de servicios públicos. **Estas colaboraciones han permitido la ejecución de proyectos conjuntos para la protección y conservación del entorno**.



21 Actividades

600

Personas participantes

3

Avances por Sector

Gobierno

La misionalidad en esta Secretaría ha estado cobijada por lo establecido en el Objetivo de Desarrollo Sostenible 16: Paz, Justicia e Instituciones Sólidas el cual realiza un llamado a la acción para construir sociedades pacíficas, justas e inclusivas, tomando como base la paz y la seguridad. Para dar cumplimiento al objetivo misional, ***el Plan de Desarrollo Municipal estableció 56 metas*** ubicadas en tres de los cuatros ejes proyectados para la vigencia 2020-2023, ***Eje 1: Cuidar y proteger a la gente y sus derechos; Eje 3 Girardot, el ambiente es de todos; Eje 4 Girardot, modelo de administración pública***

Participación Secretaría de Gobierno Convivencia y Seguridad Ciudadana

Eje 1: Cuidar y proteger a la gente y sus derechos

- **Programa Pacto por la humanización de la vida y la felicidad**
  - **Subprograma Discapacidad con inclusión social**

Eje 3 Girardot, el ambiente es de todos

- **Programa Gestión del riesgo, compromiso de todos**
  - **subprograma Gestión del riesgo compromiso de todos**

Eje 4 Girardot, modelo de administración pública

- **Programa Formación ciudadana y participación**
  - **Ssubprograma Espacio público**
  - **Subprograma participación comunitaria y propiedad horizontal.**

Discapacidad con inclusión social

- En cuanto a la vigencia 2022, se realizó la solicitud de **adecuación del CENTRO DIA** ubicado en las instalaciones del antiguo ITUC.

- En el marco de la participación de la población beneficiaria, durante 2023, se han realizado mesas de trabajo con los representantes de la población en condición de discapacidad del municipio donde se establecieron temas para agendamiento y cumplimiento.

- En el marco de la implementación de la política pública de discapacidad, se logró impactar a **más de 300 personas** en condición de discapacidad y sus cuidadores con la conmemoración anual del día internacional de la población con discapacidad.

Seguridad Ciudadana para todos

- Una de la principal apuesta consagrada en este subprograma es la generación de una política Pública de Seguridad y Convivencia Ciudadana
- Otro aspecto fundamental en este subprograma ha sido el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana-PISCC

Actividades Realizadas	**16 Consejos de seguridad**
	Brindar seguridad a las 5 comunas
	Avances en la implementación de la alerta temprana No. 043 de 2019
	Mesas de trabajo con líderes comunales



16 Consejos de Seguridad

Por la Restitución de Derechos

Desde la Secretaría de Gobierno se implementaron acciones de prevención para velar por la **protección y derechos** de los niños niñas y adolescentes, realizando campañas de sensibilización a la población del municipio por medio de **charlas, talleres y campañas**

Niños, niñas y adolescentes impactados

Alcance / Año	2020	2021	2022	2023
Niños, Niñas y adolescentes		235	1264	227

Actividades Realizadas

- Garantizar los derechos a la población en habitabilidad de calle
- Acceso a la justicia
- Población étnica
- Comisarías de familia
- conmemoración del día de las víctimas, comité de garantías de no repetición
- Libertad religiosa
- Auxilios funerarios

Espacio público

Parque Bolívar — Sensibilización con los vendedores de bebidas refrescantes

Vendedores informales — 83 actas de compromiso / No afectar el espacio público

Desalojo, recuperación de zonas y asentamientos ilegales — Campaña "La Recuperación del Espacio Público es de Todos" y "Abramos Paso con Espacio

Vendedores informales — PLAZO FINAL

Participación comunitaria

- La Secretaría ha gestionado capacitaciones a los presidentes de juntas de acción comunal y ediles comunales, sobre el manejo de la plataforma con el objetivo de aprender a cargar la información al nuevo sistema.
- Fue dictada capacitación relacionada con liderazgo líderes comunales del barrio de las acacias
- Se llevó a cabo capacitación sobre temas relacionados con la conciliación la cual fue dirigida a las Juntas de acción comunal

Propiedad Horizontal

A lo largo del cuatrienio se han realizado campañas de cultura ciudadana sobre el Código de Policía (Ley 1801 de 2016), reglamento de propiedad horizontal, estas fueron dirigidas a los **administradores de (10) Conjuntos Residenciales** con el objetivo de aprender a ser un buen vecino, así mismo, a través del conocimiento adquirido se pueden identificar las clases de conflictos administrativos respecto al reglamento interno de cada propiedad horizontal.

3

Avances por Sector

Planeación

El ordenamiento territorial en el municipio de Girardot se constituyó como una herramienta para impulsar el desarrollo sostenible del municipio. En este sentido la alineación con los ODS proporciona un marco global que ayuda a Girardot a trabajar hacia un futuro más sostenible y justo. Para lograr este propósito, el Plan de Desarrollo Municipal enfoco su accionar en los ejes: ***1. Cuidar y proteger a la gente y garantizar sus derechos***, ***3. Girardot el Ambiente es de todos y 4. Girardot, modelo de administración pública***. La gestión de la secretaría de planeación que es transversal a la gestión del municipio estuvo ***determinada por la ejecución de 30 metas***, las cuales representan un **5.8% del total de metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal**

Participación Secretaría de Planeación en el PDM



Vivienda

Programa

"Caminar juntos hacia el futuro con habitabilidad digna"

➢ **Eje 1. Cuidar y Proteger a la gente y sus Derechos**

➢ Logros en materia de soluciones de vivienda

LOGROS	ACTIVIDADES	RESULTADOS / AVANCES
Convenio Interadministrativo MVCT 717-2020, para adelantar procesos de saneamiento y cesión a título gratuito, en los términos establecidos en la Ley 1955 de 2019, y las normas que la modifiquen o reglamenten.	Cumplir con los requisitos del decreto 523-21	Entrega de la titulación a 172 familias
Construcción de C.I.C ubicado en valle del sol	La construcción de la obra civil del Centro de Integración Ciudadana	Obra física ya terminada
Contrato 703-2023, Mejoramiento de las viviendas	El mejoramiento de estas cuatro viviendas para las familias que se encuentran en zona de riesgo.	Obras en ejecución
Construcción de las obras de urbanismo de valle del sol.	Construcción de sardineles, andenes y rellenos en material seleccionado	Obra física terminada
Convenio de interés Público No. 425-2021, Aunar esfuerzos para adelantar actividades de coordinación, supervisión, control de procesos relacionados con la construcción de urbanismo y comercialización del proyecto denominado CAFAM DEL SOL.	En la manzana 3, Las torres 1 a la 11. Lleva un avance del 70%, con relación a la construcción de las torres, Las obras de urbanismo se dan inicio. En la manzana 2 – torres 1 a la 9. lleva un avance del 40 % con relación a la construcción de las torres, Las obras de urbanismo se dan inicio.	En ejecución
Contrato 1327-MC-036-2022,	Se realizó la identificación de las familias que tenían la necesidad del mejoramiento de su cocina y que no se encontrara en zona de riesgo	Entrega de 20 cocinas eco-eficientes
Convenio interadministrativo No. SHVS-CDCVI-136-2022,	Se realizó la identificación de las familias que tenían la necesidad del mejoramiento de su tanque de almacenamiento y que no se encontrara en zona de riesgo.	En proceso de contratación

➢ Déficit de vivienda

DÉFICIT HABITACIONAL (CUANTITATIVO Y CUALITATIVO)		
Déficit cuantitativo	Déficit cualitativo	Déficit habitacional
5,96 %	16.48 %	22.44 %

- A medida que se implementaron programas y proyectos de construcción de viviendas, la situación cuantitativa mejoró (cantidad de viviendas disponibles).
- Se llevaron a cabo proyectos de mejoramiento de viviendas, que incluyeron la reparación y renovación de viviendas existentes para elevar su calidad y condiciones de habitabilidad. Déficit Cualitativo (Mejoramiento

➢ Vivienda prioritaria y de interés social

- Durante el período 2020-2023, el Municipio de Girardot ha realizado un balance de los lotes disponibles para la construcción de viviendas, tanto de interés social como de viviendas gratuitas

N. PREDIAL	DIRECCIÓN	FOLIO DE matrícula	ÁREA
01-02-0205-0596-000	LOTE MANZANA 5 VALLE DEL SOL	307-117972	6.330 M2
00-00-0003-2181-000	LOTE 1 G	307-74136	6.383 M2
00-00-0003-2159-000	LOTE ZONA DE EXPANSION	307-68160	20.183.38 M2
	LOTE No. 6 VALLE DEL SOL	307-80550	5.160,54 M2
	LOTE No. 7 VALLE DEL SOL	307-80551	4.228,47 M2

- De estos lotes, se relacionan a continuación los lotes habilitados para vivienda durante el cuatrienio

PROYECTO	ÁREA
CAFAM DEL SOL	37.359,058 M2
LOTE No.6 - LOTE No. 7 VALLE DEL SOL	5.160,54 M2 4.228,47 M2

- **El Proyecto CAFAM DEL SOL** es una iniciativa de construcción de viviendas en el Municipio de Girardot. Consta de la etapa III, que implica la **construcción de un total de 20 torres, cada una de las cuales contendrá 16 apartamentos**. Este proyecto se divide en dos fases: la primera fase compuesta por 11 torres y la segunda fase con 9 torres, **sumando un total de 320 apartamentos.**

➢ Subsidios de Vivienda.

- En el convenio establecido con la Caja de Compensación Familiar CAFAM en el proyecto de vivienda Cafam del Sol, ubicado en el sector Pozo Azul, se otorgaron un total de **247 subsidios de vivienda en especie.**

PROYECTO	UBICACION	TOTAL, APARTAMENTOS	VALOR DEL SUBSIDIO INDIVIDUAL	VALOR TOTAL SUBSIDIO
CAFAM DEL SOL	MANZANA 3 TORRES 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 13 Y 14	176	$ 2.158.125	$ 379.830.000
	MANZANA 2 TORRES 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9	40	$ 2.158.125	$ 86.325.000

- Por otra parte, también **se asignaron y entregaron 62 subsidios** para el **mejoramiento de vivienda**, los cuales fueron cofinanciados por el municipio, pero en gran medida por el departamento.

PROYECTO	No. DE SUBSIDIOS	COFINANCIACIÓN	VALOR
Mejoramiento de las condiciones de habitabilidad complementando el sistema de almacenamiento de agua potable en el municipio de Girardot departamento de Cundinamarca.	62	Municipio de Girardot	$ 10.733.663
		Departamento de Cundinamarca	$ 207.492.362

- Durante el período 2020-2023, **Se han construido un total de 320 unidades habitacionales prioritarias** y de interés social en el sector Pozo Azul del municipio, brindando así una solución habitacional a numerosas familias en situación de vulnerabilidad.

Ordenamiento Territorial

➢ Licencias en sus diferentes modalidades.

- En el año 2022 y lo corrido de 2023 **se han tramitado 691** solicitudes, de las cuales se han **otorgado 405 licencias**, 93 desistidas y otras que se encuentran en gestión.

ESTADO	CANTIDAD
ACTA DE OBSERVACIONES Y CORRECCIONES	5
ANALISIS DE VIABILIDAD	15
DESISTIDA	93
EDICTO	2
ESTUDIADA Y APROBADA	12
FIN DE ACTIVIDADES	10
LICENCIA	405
LIQUIDACION	18
NEGADA	4
OBSERVACIONES	46
PARA ASIGNAR	34
RESOLUCION	8
REVISION DEL PROYECTO	12
VECINOS	27
Total, general	691

- De estas solicitudes, prevalece la modalidad de licencia por **obra nueva (299),** seguida de las modalidades de licencia de **reconocimiento (140)** y **ampliación (95).**

➢ Gestión catastral.

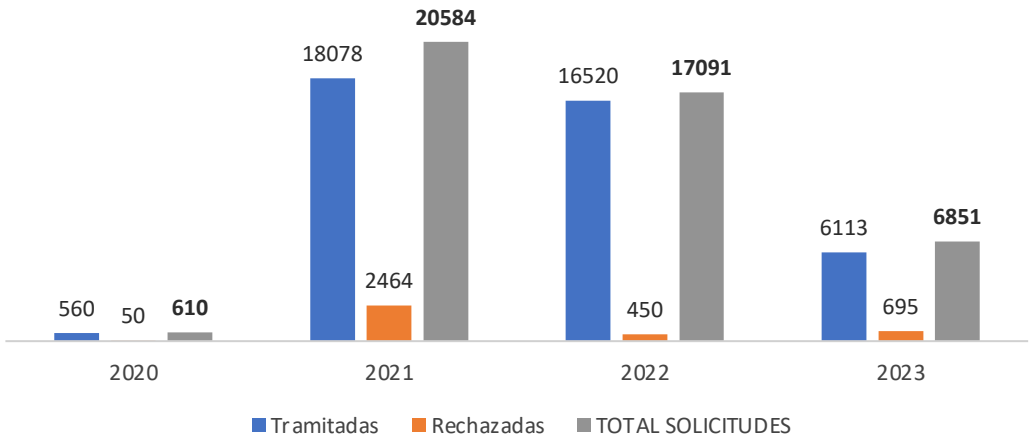
- El proceso de gestión catastral en el municipio de Girardot ha sido un procedimiento bien definido. En primer lugar, la anterior Oficina Asesora de Planeación realizó los trámites necesarios ante la máxima autoridad catastral, el Instituto Agustín Codazzi (IGAC). Luego, el municipio fue habilitado como Gestor Catastral mediante la Resolución 1415 de 2021 emitida el 10 de septiembre de 2021.
- Después de completar el proceso de empalme con el IGAC, la Oficina de Gestión Catastral, dirigida por la antigua Oficina Asesora de Planeación, **comenzó a prestar el servicio público catastral a partir del 10 de enero de 2022**.
- Luego de que la Oficina de Gestión Catastral entró en funcionamiento, se ejecutó el contrato de consultoría No. 908 de 2023 para llevar a cabo el estudio de viabilidad empresarial para la conformación de una sociedad de economía mixta.

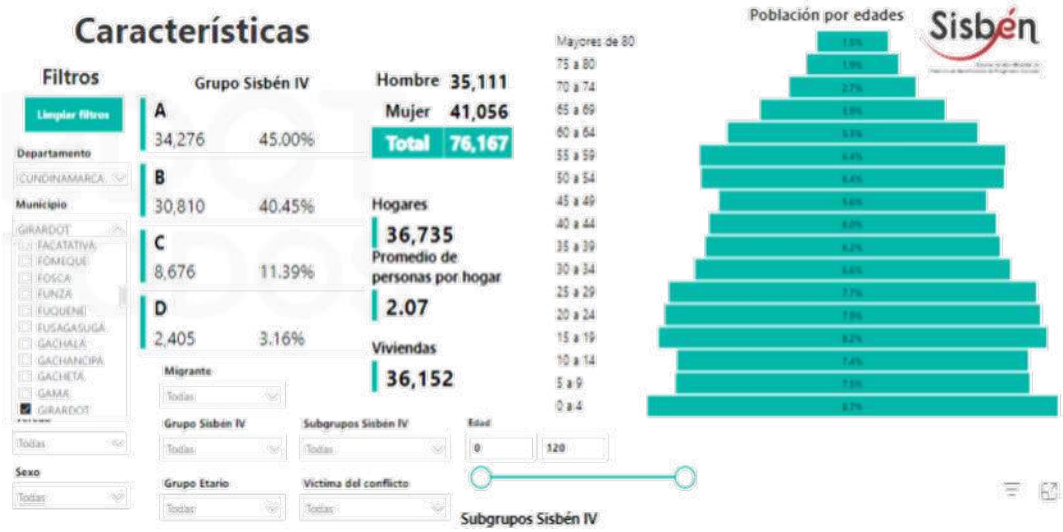
Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBEN

- La implementación del Sisbén IV y la actualización de los dispositivos móviles de captura representan un avance significativo en la medición de las condiciones socioeconómicas de la población, lo que contribuye a una asignación más justa y eficiente de los recursos estatales destinados a programas de asistencia social

Hasta la fecha, se han sisbenizado y categorizado a un total de **76,167** personas en el municipio de Girardot.

➢ Gestión de solicitudes de SISBEN en el municipio de Girardot.



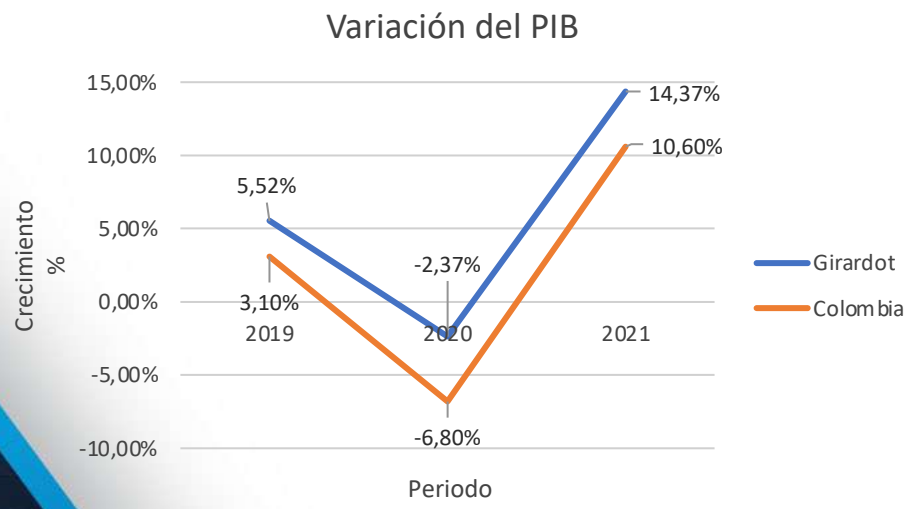


3

Avances por Sector

HACIENDA

Secretaría de Hacienda del Municipio de Girardot



Fuente: Elaboración propia con datos tomados de Geovisor Valor Agregado por Municipio año 2019,

Teniendo en cuenta la coyuntura económica es preciso destacar la gestión realizada en el Municipio, que derivó en la recuperación económica en el año 2021 donde, con **respecto del año 2020 la economía repunto en un 14.37%,** cifra superior al contexto nacional el cual estuvo sobre el 10%. **Para abordar el manejo de las finanzas públicas territoriales**, la alcaldía municipal de Girardot **implementó cinco metas estratégicas en el marco del eje 4 "Girardot Modelo de Administración Pública"** y el programa "Fortalecimiento de la Capacidad Institucional" dentro del subprograma "Finanzas Transparentes y Sostenibles" del Plan de Desarrollo Municipal de Girardot.

CONTABILIDAD

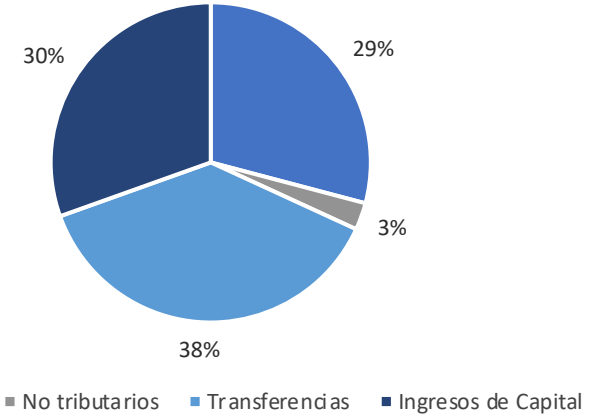
Con el objetivo de mejorar los procesos y procedimientos del área de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Girardot, así como dar cumplimiento a los diferentes Planes de Mejoramiento originados en las auditorías realizadas tanto por la Contraloría General de la República como por la Contraloría de Cundinamarca; se han implementado diversas estrategias

PRESUPUESTO

"El municipio de Girardot comparando el periodo 2022-2021 ***mejora sus finanzas pasando de un estado sostenible a solvente*** *y siendo el municipio de la provincia que disminuyo en mayor proporción su indicador en 13.39 puntos porcentuales pasando de 48.82% a 35.43%. El comportamiento de los ICLD recaudados aumentó respecto al año 2021 en $8.435 millones equivalente al 19.58%, al pasar de $43.085 a $51.520 millones, reflejado principalmente en los rubros de industria y comercio en 4.362 millones, sobretasa a la gasolina en 948 millones y delineación en 812 millones, a su vez disminuyo sus gastos de funcionamiento en $2.779 millones equivalente al 13.22%, al pasar de $21.033 a $18.254 millones." (Gobernación de Cundinamarca, 2022)*

Informe de Viabilidad financiera 2022, Municipios del Departamento de Cundinamarca

INGRESOS DEL MUNICIPIO



Fuente: Elaboración a partir de datos Secretaria de Hacienda 2023

INGRESO TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS

Respecto de los ingresos tributarios se evidencia que alrededor del 72% de estos se encuentra distribuido entre, impuesto predial con un 37.43%, seguido por el impuesto de industria y comercio con un 23.58% y finalmente se encuentra el impuesto de alumbrado público con un 11.14%.

Ingresos tributarios del cuatrienio

	2020	2021	2022	2023 (Julio)
Total	44.045.675	52.631.028	63.581.134	53.246.941
Sobretasa Ambiental	2.424.893	2.601.825	3.407.869	4.279.582
Predial Unificado	18.829.434	21.506.799	21.436.873	19.929.277
Sobretasa a la Gasolina	3.258.798	4.467.705	5.471.233	3.671.543
Industria y comercio	8.850.279	10.908.709	15.662.853	12.556.098
Avisos y Tableros	916.685	883.662	1.171.058	1.653.946
A la Publicidad Exterior	26.638	36.373	46.901	23.036
Impuesto de delineación	1.029.073	2.312.123	3.156.207	1.768.964
Alumbrado Público	5.984.803	7.505.711	10.079.800	5.932.357
Sobretasa Bomberil	966.061	960.302	1.347.604	1.839.143
Transporte por Oleoductos o Gasoductos	0	0	17.951	6.969
Tasa Prodeporte y recreación	0	3.418	220.085	261.762
Estampilla Bienestar Adulto Mayor	1.173.740	964.456	1.044.458	824.508
Estampilla Porcultura	585.271	479.945	518.242	499.756

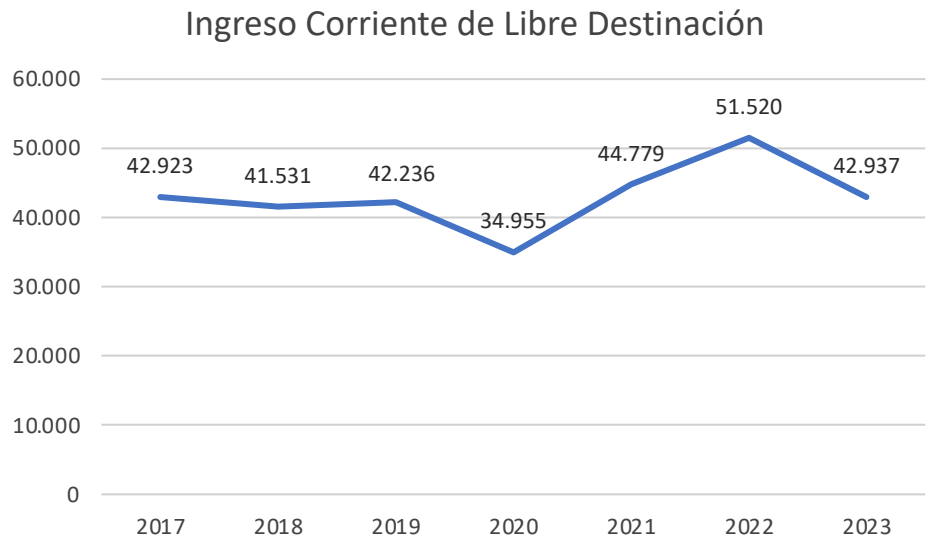
Ingresos no tributarios del cuatrienio

	2020	2021	2022	2023
Contribuciones	576.630	630.226	116.233	196.879
Tasas y Derechos administrativos	342.638	342.167	1.844.479	2.252.662
Multas sanciones e intereses de mora	1.943.702	2.718.935	3.017.949	2.174.327
Venta de bienes y servicios	924.079	1.212.578	1.737.846	333.667
Transferencias Corrientes	91.547.148	94.353.482	105.701.120	69.878.876
Participación y derechos por monopolio	906.875	1.113.552	1.433.038	1.000.502
Total	96.241.072	100.370.940	113.850.665	75.836.913

Estrategias de recaudo

Estrategias de recaudo	Facturación oportuna
	Implementación de canales de comunicación hacia la comunidad

El resultado de estas estrategias se refleja en el aumento de los **ingresos corrientes de libre destinación, que hasta el 31 de julio de 2023** ascienden a la suma de **$42,937,843,944**



HACIENDA

➢ TESORERIA

- Una vez instalada la administración actual, se identificaron los puntos críticos y de especial atención, como el control y administración de las cuentas bancarias, el cumplimiento y reporte de las obligaciones de la deuda pública, el registro de los recaudos y posterior actualización del estado de cuenta de los contribuyentes de los diferentes impuestos y contribuciones municipales y la gestión de cartera con mayor relevancia la del impuesto predial.

Logros y Avances	**Control y administración de las cuentas bancarias.**
	Acceso a portales bancarios y flujo de información.
	Cumplimiento y reporte de las obligaciones de la deuda pública
	Registro de los recaudos y posterior actualización del estado de cuenta de los contribuyentes
	Gestión de cartera con mayor relevancia la del impuesto predial

- La gestión de la Tesorería Municipal durante el cuatrienio se ha enfocado en desarrollar acciones fundamentales que han permitido alcanzar una óptima generación de recursos y adecuada administración de los mismos

➢ ALGUNAS DE LAS GESTIONES REALIZADAS

➢ **Estrategias de acercamiento a la comunidad, difusión en redes sociales y medios radiales para la gestión de ingresos municipales**





➢ **Se habilitaron canales de recaudo activando opciones web como “Pagos en Línea PSE**

➢ **campaña publicitaria en vallas localizadas en lugares estratégicos del municipio.**





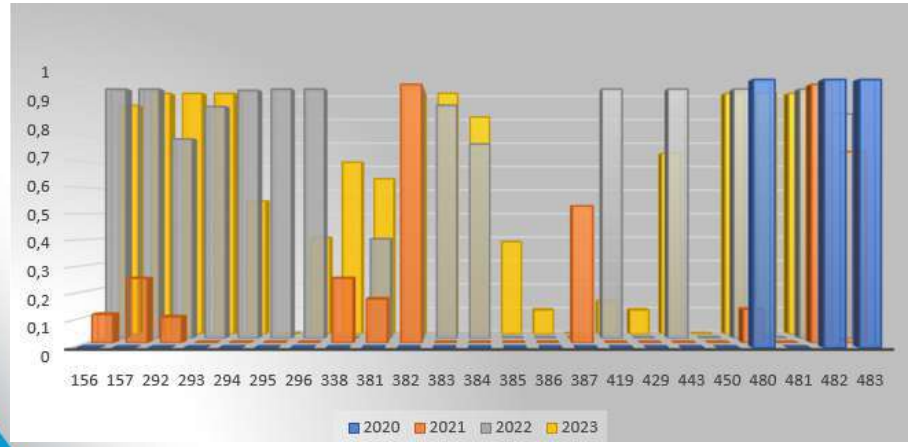
➢ **Campaña "Interdependencias Puerta a Puerta”**

3

Avances por Sector

Infraestructura

Participación Secretaría de Infraestructura en el PDM



A la Secretaría de Infraestructura le fueron asignadas **23 metas en el Plan de Desarrollo Municipal**, las cuales versan en su mayoría ***respecto de las necesidades de mejora en la infraestructura de recreación y deportes, de redes de acueducto y alcantarillado y vial.***

Esto, atendiendo al mandato definido por los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en especial, el No. 9 relativo a la industria, innovación e infraestructuras, que busca promover el desarrollo sostenible mediante el fomento de la industrialización inclusiva y sostenible, la innovación y la construcción de infraestructuras resilientes.

Infraestructura

Obras Civiles Inconclusas, Proyectos Críticos y Elefantes blancos

- Desde la Alcaldía de Girardot se dio prioridad a poner en funcionamiento las obras civiles inconclusas, los proyectos críticos y/o los Elefantes Blancos existentes en el municipio

10 Proyectos

Caños del Norte
Charrasquero
Centro de Integración Ciudadana-CIC:
Centro de Atención Primaria-CAP
Mega colegio Ciudad de las Acacias y C.D.I.
Avenida 40
Glorieta Algarrobo
Avenida La Magdalena

El detalle del Avance de estas obras se relaciona en Programas, Estudios, Proyectos y Obras Publicas

Mantenimiento vial

Una de las principales apuestas es la de ampliar y mejorar las vías de acceso y la malla vial del municipio, tanto a nivel rural como urbano, así como en todas aquellas zonas de intervención de infraestructura necesarias, para brindar mayor comodidad a la población.

- Bajo esta línea, desde la Secretaría de Infraestructura se buscó mejorar, rehabilitar, mantener y/o construir 10Km de Malla vial urbana de la ciudad.





- Bajo esta misma línea, desde el Plan de Desarrollo Municipal se definió como meta el mantenimiento vial de 5km de vías terciarias rurales.





Infraestructura

➢ Infraestructura deportiva

- **Durante el cuatrienio se realizaron obras de mantenimiento de infraestructura deportiva entre otras:**

Escenarios deportivos	Barrio Santander
	Barrio la Esperanza
	Barrio la Esperanza
Mejoramiento y demarcación de polideportivos	Barrios Santa Rita
	Barrio Diamante
	Barrio Centenario
	Barrio Kennedy
Mantenimiento de escenarios deportivo	Mantenimiento del escenario deportivo Jhon F Kennedy
	Mantenimiento correctivo y optimización de sistemas de bombeo de piscinas olímpica y semiolímpica





➢ Acueducto y alcantarillado .

- Para el cuatrienio, **se programaron 1000 ML de acueducto urbano**, los cuales se realizaron con el apoyo de la empresa prestadora del servicio público de acueducto y alcantarillado del municipio de Girardot – Acuagyr.









Mejoramiento, instalación y reparación de alcantarillado combinado de 10” en la vereda Barzalosa.

- **Instalación de 60 m de tubería de alcantarillado de 8” en la vereda Piamonte**



- **Mantenimiento y limpieza de alcantarillado de las veredas del norte**

Infraestructura

➢ Infraestructura Pública

- **Plaza de Mercado**



Se realizó la adecuación del acopio mayorista y minorista de la plaza de mercado del municipio de Girardot

- **Cuartos Frios**



Con este proyecto se busca dotar la Planta de Beneficio Animal-PBA de Girardot mediante la instalación de tres (03) cuartos fríos en la planta de beneficio animal

Otras Intervenciones

- ➢ **Centro de innovación y desarrollo de Economía Naranja Sacúdete Crea**
- ➢ **Palacio Municipal**
- ➢ **Punto intramural para caninos y felinos**
- ➢ **Punto de lactancia en la secretaria de desarrollo económico**
- ➢ **Redes hidrosanitarias del hogar geriátrico municipal**
- ➢ **Parque Simón Bolívar**

➢ Juntas de Acción Comunal.

- Durante el cuatrenio se realizaron más de **20 Obras de infraestructura y mantenimiento**, apoyando a las **Juntas de Acción Comunal (JAC)** en la mejora locativa de sus barrios.













3

Avances por Sector



Movilidad y Transporte

Una de las principales apuestas del Plan Desarrollo Municipal “Girardot es de Todos 2020-2023” es propender por establecer mecanismos para reducir los índices de accidentalidad, buscando promover una cultura y respeto de las señales de tránsito y el manejo de la velocidad, capacitando a las autoridades de movilidad, usuarios y empresas de transporte mediante el uso de las TIC, mejorando las vías e instalación de señales de tránsito y reductores de velocidad, principalmente en todas las instituciones educativas, hospitales y ancianatos

Movilidad y Transporte

➢ Sensibilización y cultura vial

- Se generó una cultura vial en los usuarios de las vías del Municipio, mediante la realización de campañas educativas sobre la importancia de conocer y respetar las normas y señales de tránsito





- En pro de sensibilizar a la ciudadanía y en el rol de seguimiento y cumplimiento de las normas de tránsito, se han emitido ordenes de comparendo

Periodo	N° de O. Comparendo
2020	6.425
2021	3.155
2022	4.475
2023	10.728
Total	24.783

Las principales infracciones cometidas por los actores viales son las siguientes:

- **C02 = Estacionar en sitios prohibidos.**
- **C35 = No realizar la revisión técnico-mecánica dentro de los tiempos estipulados.**
- **C14 = Transitar por sitios prohibidos en horas prohibidas.**
- **C31= No acatar las órdenes o procedimientos dados por un agente.**
- **B01 = Conducir un vehículo sin llevar consigo la licencia de conducción.**

➢ Mantenimiento.

- Un logro importante es el **mantenimiento realizado en las 33 intersecciones semaforizadas** por parte de la Secretaría de Tránsito y Transporte, esto con el apoyo de la Concesión MIG 21, lo que ha generado mayor seguridad vial para los diferentes usuarios de las vías.





➢ Parque automotor

- La Administración Municipal, ha contratado el **mantenimiento preventivo y correctivo** del parque automotor adscrito a los agentes de tránsito del Municipio, en el marco del **contrato No.1245-2023 por valor de $312.600.000,** con el objeto de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo repuestos originales, llantas y mano de obra de los **vehículos de la fuerza pública del municipio y los vehículos adscritos a la alcaldía municipal de Girardot.**

3

Avances por Sector

Turismo, Cultura y Fomento

El Instituto Municipal de Turismo, Cultura y Fomento tiene como objetivo fundamental promover el bienestar comunitario mediante el desarrollo de la cultura, el turismo y el fomento agropecuario, considerándolos fundamentos esenciales de la identidad nacional

CULTURA Y ARTE – GIRARDOT TE ENAMORA

- Fomento, Ampliación, Apoyo y Fortalecimiento de Actividades y Eventos Artísticos y Culturales
- Adecuación, Mantenimiento y Dotación de las Bibliotecas
- Construcción, Recuperación y Mantenimiento del Patrimonio Histórico, Arquitectónico y Cultural.

TURISMO E INTEGRACIÓN REGIONAL

- Fortalecimiento de Programas Turísticos para Posicionar a Girardot como Ciudad Región.
- Desarrollo de Actividades para Impulsar el Sector Agro turístico en el Municipio de Girardot.



Cultura

- **Escuelas de Formación:** Durante el cuatrienio, se llevó a cabo la contratación de formadores especializados en música, teatro, artes plásticas, literatura, danza, entre otras disciplinas, para las escuelas de formación





- **Bibliotecas municipales:** Se emprendieron acciones para mejorar el servicio, incluyendo la realización de un inventario exhaustivo de material impreso, audiovisual y lúdico. Se implementaron diversas actividades dirigidas a la comunidad, incluyendo acompañamiento en tareas e investigaciones para niños

- **Actividades relevantes**

- ❖ Conmemoración 100 años del primer acuatizaje
- ❖ Leer es mi cuento en la biblioteca
- ❖ Venga le cuento un cuento
- ❖ Cumpleaños de Girardot
- ❖ Ruta Gastronómica, Viuda Fest. Magdalena 2021
- ❖ Compra de implementos, accesorios musicales y uniformes
- ❖ Mejoramiento Teatro Cultural
- ❖ Programa cultura al barrio
- ❖ Capacitación de Formadores
- ❖ Muestra de música y danza de la zona Andina Colombiana
- ❖ Participación de la Pre banda Sinfónica, Banda Musical y de Marcha
- ❖ Muestra Artesanal
- ❖ Política Pública de Cultura
- ❖ Recuperación y Conservación de la Casa de la Cultura







Turismo

- **Participación Vitrina Turística ANATO años 2020 al 2023**

Se Realizó la formulación de cronograma, actividades y diseño de la participación de Girardot en la Vitrina Turística Nacional ANATO. El equipo del IMTCF participó activamente en la organización de la feria turística más importante del país



- **Fomento e implantación de Rutas Turísticas**

Encaminados en fomentar el turismo en el municipio, se realizaron 10 jornadas de medición de flujo de visitantes a la ruta ecoturística El Arbolito, levantamiento fotográfico sobre el estado actual de la ruta ecoturística, apoyo y guía en la caminata ecológica a la Ruta Ecoturística.

- **Plan Integral de Seguridad Turística**

Se socializaron las estrategias para la formulación del plan con diferentes actores como Policía de Turismo, coordinadores del área de turismo del SENA Girardot, reunión con Decana del programa Administración Turística y Hotelera de la Universidad Piloto SAM y con coordinadores del área de turismo de la Universidad de Cundinamarca.

- **Guía Turística**

Se contrató la producción e impresión de **25.000 guías turísticas para la promoción y difusión** de los principales sitios de interés turístico del municipio de Girardot





- **Versión anual del Reinado Nacional de Turismo**

Se realizaron las versiones número 59, 60 y 61 del Reinado Nacional de Turismo como es tradición e identidad cultural del Municipio de Girardot



4

Programas, Estudios, Proyectos y Obras Publicas



ALCALDÍA DE GIRARDOT

GIRARDOT ES DE TODOS

MUNICIPIO DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA

JOSÉ FRANCISCO LOZANO SIERRA
ALCALDE

4

Obras Publicas



En el marco del cumplimiento de la Ley 2020 de 2020, así como de la estrategia de Control Fiscal Participativo de la Contraloría General de La República 2018-2022, en especial la implementación de la Estrategia “Compromiso Colombia”, **desde la Alcaldía de Girardot se dio prioridad a poner en funcionamiento las obras civiles inconclusas, los proyectos críticos y/o los Elefantes Blancos existentes en el municipio**, con el fin de no permitir un detrimento patrimonial mayor al que ya se venía generando por la no puesta en funcionamiento de estas obras, las cuales no estaban cumpliendo el objetivo para el cual fueron contratadas.

4

OBRA

CAÑOS DEL NORTE

Construcción de vías vehiculares, ciclorruta y alameda en Caños del Norte **(carrera 8 A)**

CONTRATO **572** DE **2014**

PLAZO INICIAL

1 mes – preconstrucción

11 meses - construcción

PLAZO FINAL

34 meses

Después de 7 años

FECHA DE INICIO

28 de abril de 2014

ACTA DE REINICIO

18 de agosto de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN:

12 de marzo de 2021

POBLACIÓN BENEFICIADA

Más de 15.000 habitantes

ANTES



DESPUÉS



4

OBRA

CHARRASQUERO

Ampliación de la red de acueducto Tanques **Charrasquero I y II** y línea de distribución vía Nariño, en el municipio de **Girardot**

CONTRATO **PAF-ATF-012-2012**

PLAZO INICIAL **06 meses**

PLAZO EJECUTADO

33 meses

Después de 9 años

POBLACIÓN BENEFICIADA

33.000 Habitantes

FECHA DE INICIO

10 de abril de 2013

ACTA DE TERMINACIÓN

09 de enero de 2022

Gestión de la administración **" Girardot es de Todos"** para terminar la obra:
La Administración Municipal **aunó esfuerzos administrativos** con el **Ministerio de Vivienda, Empresas Públicas de Cundinamarca y FINDETER,** para que el proyecto Tanques de Charrasquero pudiera culminar, ya que este proyecto presentó problemas en tiempo y presupuesto estimado.

ANTES



DESPUÉS



4

OBRA

C.I.C. SACÚDETE

DEPORTES-INFANCIA

Construcción del **Centro de Integración Ciudadana (C.I.C.)** en la urbanización **Corazón de Cundinamarca** del municipio de Girardot

CONTRATO **436** de **2021**

Convenio 840 de 2019

PLAZO INICIAL **05 meses**

POBLACIÓN BENEFICIADA

16.000

Ciudadanos entre niños, niñas y adolescentes

FECHA DE INICIO

15 de marzo de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN:

22 de febrero de 2022

Gestión de la administración **"Girardot es de Todos"** para terminar la obra: **La Administración Municipal adicionó** $247.612.775,51 para mejorar los baños para la población con discapacidad; asimismo, los demás espacios del escenario recreo-deportivo

ANTES



DESPUÉS



4

OBRA

C.A.P. CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA

Construcción de la **Unidad de Atención Primaria en Salud** de Girardot

ESTRATEGIA “COMPROMISO COLOMBIA”

FECHA DE INICIO

28 de diciembre de 2015

FECHA DE TERMINACIÓN:

11 de septiembre de 2017

Convenio con IPS Convida 7 de abril de 2021

Empezó a prestar el servicio a la población

CONTRATO **1243** de **2015**

PLAZO DE EJECUTADO **8 meses**

Hasta el 2021 fue funcional

Después de 6 años

POBLACIÓN BENEFICIADA

10.505

Ciudadanos del régimen subsidiado

TOTAL **CONSTRUCCIÓN**

2.431.62 m2

Gestión de la administración **"Girardot es de Todos"** para terminar la obra: Entregar a **título de comodato** el bien inmueble de propiedad del municipio de Girardot, denominado Unidad de Atención Primaria en Salud de Girardot

ANTES



DESPUÉS



4

OBRA

MEGACOLEGIO CIUDAD DE LAS ACACIAS Y C.D.I

Construcción y funcionamiento de la Institución Educativa Las Acacias y Centro de Desarrollo Infantil (C.D.I.) Las Acacias en el municipio de **Girardot**

La Administración Municipal
Donó un lote con un área de 10.283 m2

FECHA DE INICIO

16 de agosto de 2019

FECHA DE TERMINACIÓN

12 de noviembre de 2021

CONTRATO OBRA **PAF-EUC-O-011-2019**

PLAZO EJECUTADO **13 meses**

Después de 2 años

POBLACIÓN BENEFICIADA

Más de 1260
ciudadanos entre niños, niñas
y jóvenes
Entre **300**
familias

Gestión de la administración **"Girardot es de Todos"** para terminar la obra:
Adición de recursos al contrato de obra por **$211.086.138** por parte del municipio, para el cierre financiero y posterior cumplimiento de la normativa, respecto al resultado final de la etapa de estudios y diseños, y temas de urbanismo. El municipio por medio de una mínima cuantía **invirtió 29 millones** de pesos para la empradización y embellecimiento de las zonas verdes.
La inversión total del municipio asciende a una suma de **$388.298.791**

ANTES



DESPUÉS



4

OBRA

AVENIDA 40

Mejoramiento de la malla vial doble calzada Av. 40 barrio San Fernando

CONTRATO **911** de **2019**

PLAZO INICIAL

06 meses

Después de 2 años



POBLACIÓN BENEFICIADA

Más de 28.600
habitantes directos
Barrios aledaños

y 104.176
habitantes
indirectos y
Población Flotante

FECHA DE INICIO

23 de septiembre de 2019



FECHA DE TERMINACIÓN:

30 de julio de 2021

ANTES



DESPUÉS



Gestión de la administración "Girardot es de Todos":

-Supervisión de la terminación del - Reactivación del sector de la construcción en la pandemia del COVID-19 para culminar el **contrato 911 de 2019**

-Liquidación del **contrato 911 de 2019**

- Recibir a satisfacción por parte de la Administración Municipal

4

OBRA

Plan de Ordenamiento Territorial (P.O.T.)

Acciones **(Gestión del Riesgo)**
Procedimiento de actualización y adopción de estudios técnicos

Valor inicial: $550.000.000

FECHA DE INICIO

08 de mayo de 2015

FECHA DE TERMINACIÓN

10 de abril de 2016

Contrato 569 de 2015 con PH Ingeniería

EJECUTADO **Fases I, II,III,IV**

FALTANTE **Fase V**

POBLACIÓN BENEFICIADA

104.176
Habitantes





4

OBRA

AV. BARRIO LA MAGDALENA

Contratar la construcción, mejoramiento y pavimentación de la vía ubicada en la carrera 7 entre calles 29 y calle 33

Barrios beneficiados: Kennedy, El Triunfo, San Jorge, Obrero, Blanco, Santander y San Antonio

FECHA DE INICIO

23 de septiembre de 2019

FECHA DE TERMINACIÓN

23 de marzo de 2021

CONTRATO **909** DE **2019**

PLAZO EJECUTADO **3 meses**

Después de 2 años

POBLACIÓN BENEFICIADA

12.000

Habitantes ubicados sobre la Cra 7ª Y los barrios Aledaños.

Gestión de la administración
"Girardot es de Todos":

-Supervisión por parte de la Secretaría de Infraestructura para la terminación del contrato 909 de 2.019

-Reiniciar el **contrato 909 de 2019** en la pandemia COVID-19 para terminar la ejecución del contrato

-Liquidar el contrato 909 de 2019

-Recibir a satisfacción por parte de la Administración Municipal el contrato 909 de 2.019

ANTES



DESPUÉS



4

OBRA

GLORIETA ALGARROBO

Contrato de Concesión bajo el esquema de APP
No.004 del 18 de octubre de 2016

Área de 1.604,5 m2

FECHA DE INICIO

29 de julio del 2021

FECHA DE TERMINACIÓN CON FUNCIONAMIENTO

28 julio de 2022

APP No. 004 de 18 de Octubre de 2016.

Después de 5 años

PLAZO EJECUTADO **12 meses**

POBLACIÓN BENEFICIADA

La ANI y la Concesión Vía 40 Express benefician más de

Más de 300.000

habitantes de Girardot, Flandes, Ricaurte y Población flotante

Gestión de la administración
"Girardot es de Todos":

La Administración Municipal mediante escritura pública 1360 del 30 de julio de 2021 y registrado bajo matricula inmobiliaria No. 307-77325 concede a la ANI un lote de 1.604,5 M2 en la calle 29 A (lote de Bavaria) para que continúen la construcción de la Glorieta de Algarrobo

ANTES



DESPUÉS



5

Gestión Institucional y Situación de los Recursos



ALCALDÍA DE GIRARDOT

GIRARDOT ES DE TODOS

MUNICIPIO DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA

JOSÉ FRANCISCO LOZANO SIERRA
ALCALDE

5

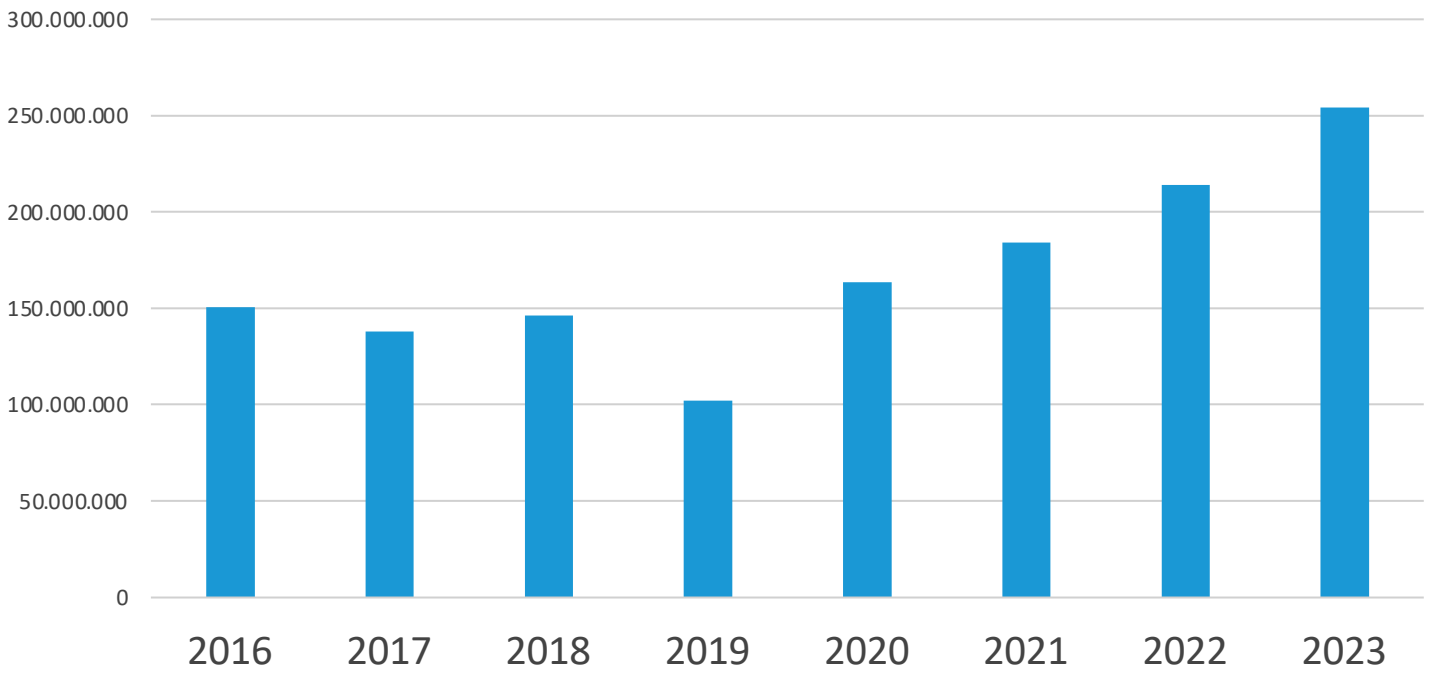
Presupuesto y Gestión financiera

Para abordar el manejo de las finanzas públicas territoriales, la alcaldía municipal de Girardot implementó cinco metas estratégicas en el marco del ***eje 4 "Girardot Modelo de Administración Pública"*** y el programa "Fortalecimiento de la Capacidad Institucional" Estas metas se enfocaron en **mejorar la gestión financiera y promover la transparencia en las finanzas públicas del municipio**, contribuyendo así a un manejo más eficiente y sostenible de los recursos económicos en beneficio de la comunidad.



Ingresos del Municipio 2023

Ingresos Totales 2016-2023 (Miles de pesos)



El municipio de Girardot presenta un comportamiento positivo en los ingresos, pese a la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID – 19 el municipio continuó con un ***crecimiento positivo para el cuatrienio en un promedio del 26.93%,***

El **29.8%** de estos ingresos **corresponden a Ingresos Tributarios** que **en 2022 sumaron $63.742.227 millones**, con un **crecimiento del 16% con respecto a vigencia 2021**, lo que demuestra la gestión de la administración pública

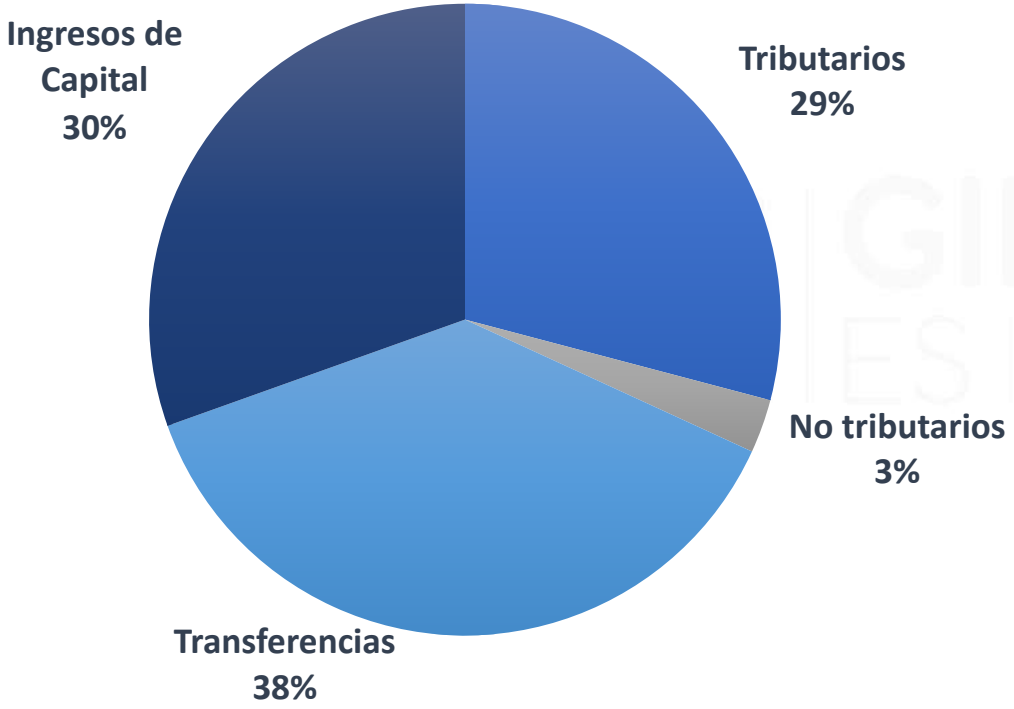
Relación de ingresos y gastos Municipio de Girardot Cuatrienio

VIGENCIA	ICDL (miles)	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	INDICADOR LEY 617 DEL 2020	GASTOS DE INVERSIÓN	SERVICIO DE LA DEUDA
2020	34,955,649	18,266,789.00	52.26%	152,987,242,893.01	3,624,007,031.00
2021	43,085,103	21,033,606.00	48.82%	148,652,684,800.50	2,587,902,630.00
2022	51,520,608	18,253,742.00	35.43%	158,120,473,649.14	9,222,037,019.00
2023 Corte octubre	54,723,079	14,499,806.00	26.50%	191,613,323,348.00	10,365,785,572.01

Fuente: Información suministrada por la Secretaria de Hacienda

Como resultado de las acciones encaminadas a incrementar los ingresos corrientes de libre destinación, se puede ver el aumento progresivo de los últimos 3 años y a su vez el efecto del indicador de Ley 617 de 2000 en lo relacionado con los gastos de inversión, pues permite una mayor asignación en cada uno de los sectores

Ingresos del Municipio 2023



Fuente: Elaboración propia con información enviada por la Secretaria de Hacienda

Para la vigencia 2023 se observa en el comportamiento de los ingresos del Municipio que las transferencias, son la principal fuente (38%) de los ingresos del Municipio, las que recibe de la Nación a través del SGP.

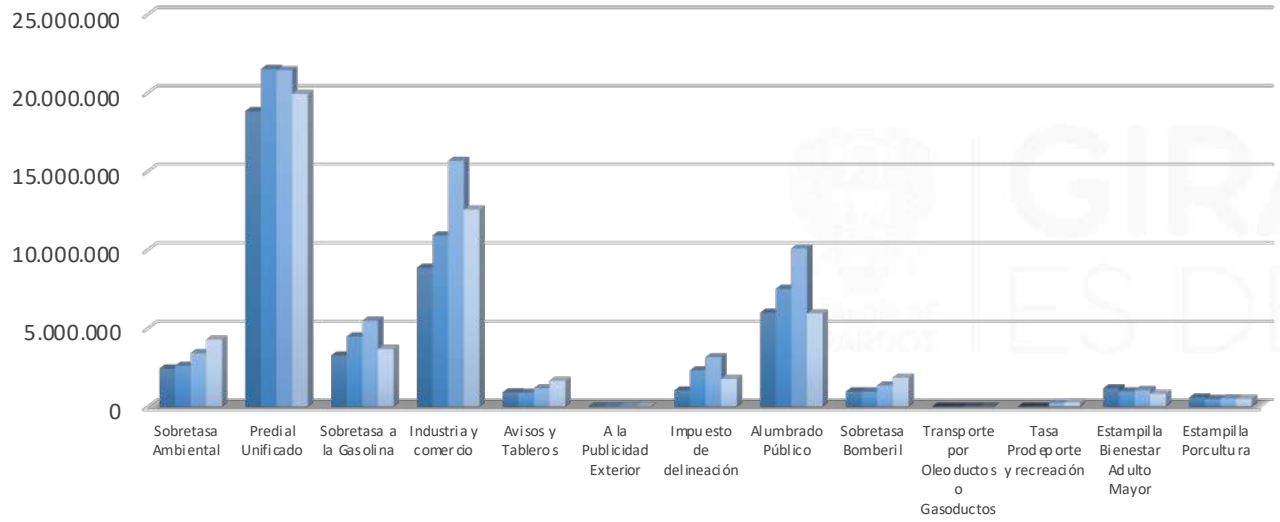
Le siguen en importancia los ingresos de capital (30% de los ingresos) constituidos por los excedentes financieros.

Después se encuentran los ingresos de tributarios (29% de los ingresos).

Por último, están los ingresos no tributarios (3%, entre los cuales se encuentran las multas, las contribuciones y otros.

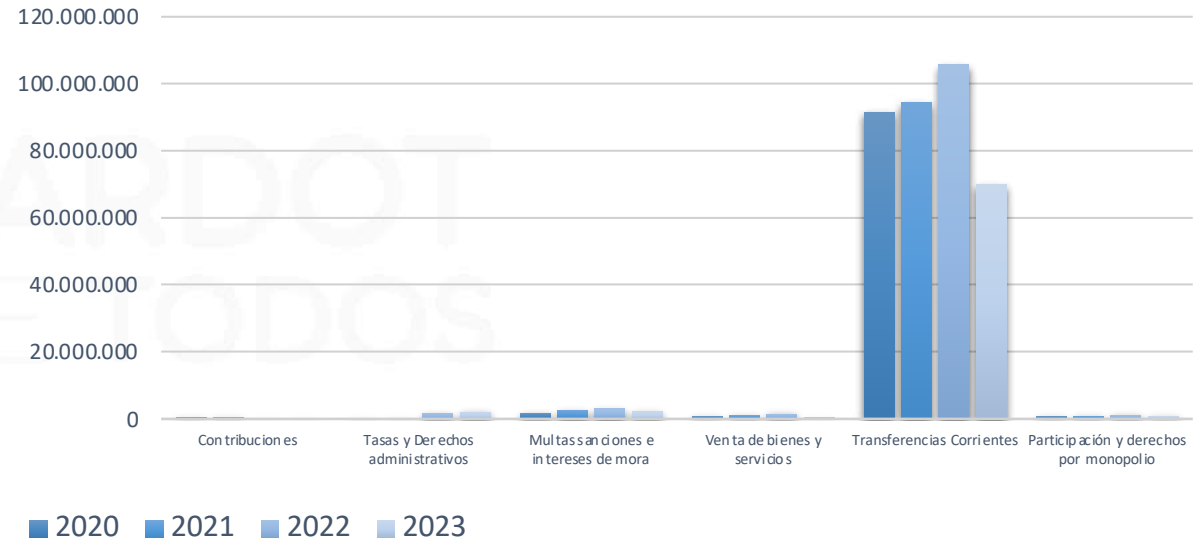
Ingresos tributarios y no tributarios

Ingresos Tributarios



Fuente: Información suministrada por la Secretaria de Hacienda

Ingreso no Tributario



Fuente: Elaboración propia con información enviada por la Secretaria de Hacienda

Respecto de los ingresos tributarios se evidencia que alrededor del 72% de estos se encuentra distribuido entre, impuesto predial con un 37.43%, seguido por el impuesto de industria y comercio con un 23.58% y finalmente se encuentra el impuesto de alumbrado público con un 11.14%.

Respecto de los ingresos no tributarios las transferencias representan en promedio el 94% de estos ingresos

3

Proyectos de Inversión

Actualmente el municipio tiene reportados **73 proyectos de inversión** en el Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas (SUIFP), de éstos **35** se encuentran en estado **"registrado y actualizado"** y los **38** restantes en estado **"formulado para registrar".**



Estado Proyectos de Inversión

Vigencia	Actividades
2020	• Formulación de 162 proyectos alineados con el Plan de Desarrollo. • Estos proyectos se registraron en la MGA WEB, pero no se transfirieron a la plataforma SUIFP TERRITORIO. • Se asignaron códigos BPIN a estos proyectos por parte del equipo formulador. • Los proyectos tienen la gestión documental requerida para su archivo.
2021	• Se realizó el proceso de homologación para vincular las líneas estratégicas del Plan de Desarrollo con programas orientados a resultados. • Esto facilitó la vinculación de proyectos de inversión a productos, programas y subprogramas preestablecidos. • Se formuló un total de 34 proyectos que se registraron en la plataforma SUIFP TERRITORIO y se les asignaron códigos BPIN. • Adicionalmente, se formularon 25 proyectos bajo la reglamentación de la MGA WEB y se transfirieron al SUIFT TERRITORIO. • Los proyectos tienen la gestión documental requerida para su archivo y se han estado actualizando a medida que avanza la vigencia.
2022	• Se realizó la actualización de la cadena de valor y, cuando fue necesario, se ajustó la formulación de los 34 proyectos del POAI. • También se actualizó la cadena de valor y se realizaron ajustes en la formulación de los 25 proyectos presentados a entidades nacionales y departamentales. • Además, se formularon 8 proyectos nuevos bajo la reglamentación de la MGA WEB y se transfirieron al SUIFT TERRITORIO. • Los proyectos tienen la gestión documental requerida para su archivo y se han estado actualizando a medida que avanza la vigencia.
2023	• Se realizó la actualización de la cadena de valor y, cuando fue necesario, se ajustó la formulación de los 34 proyectos del POAI. • Se actualizó la cadena de valor y se realizaron ajustes en la formulación de los 33 proyectos presentados a entidades nacionales y departamentales. • Además, se formularon 2 proyectos nuevos bajo la reglamentación de la MGA WEB y se transfirieron al SUIFT TERRITORIO. • Los proyectos tienen la gestión documental requerida para su archivo y se han estado actualizando a medida que avanza la vigencia.

Acciones adelantadas por vigencia

5

Bienes muebles e inmuebles

Sobre los bienes de uso público se evidenció que para las anteriores vigencias no se mencionaba información importante en las notas de los estados financieros, por lo cual se identificó la debilidad en los procedimientos de levantamiento de información dando lugar al riesgo relacionado con la falta de reconocimiento de la totalidad de hechos económicos que afectan la situación financiera del Municipio. **Se aprobó el Acuerdo municipal 04 del 08 de agosto de 2022** de vigencias futuras, que tiene como **objeto adelantar el proceso contractual para el levantamiento de la información**

Bienes mubles e inmuebles.

Avance de Actividades levantamiento de información

AVANCE ACTIVIDADES CONTRACTUALES	
LEVANTAMIENTO INVENTARIOS, PLAQUETEO Y REGISTRO FOTOGRAFICO	92%
PROCESO BAJA DE BIENES	85%
AVALUO PARQUE AUTOMOTOR	82%
AVALUO BIENES INMUEBLES	66%
DIGNOSTICO JURIDICO PREDIAL	85%
AVANCE EJECUCION CONTRATO	82%

Se realizaron las acciones administrativas para el diagnóstico y levantamiento de los bienes muebles e inmuebles, maquinaria y equipo. a través del contrato de consultoría No 1326-2022, para realizar avalúo, de los activos fijos de propiedad del municipio de Girardot, clasificados en bienes muebles e inmuebles, su valoración y organización, conforme a las normas internacionales contables para el sector público NIC-SP. Al corte de octubre del 2023, se evidencia un avance del 82%, el cual se espera culmine al finalizar la vigencia de acuerdo con lo estipulado.

5

Gestión Contractual

Con el objetivo de fortalecer las capacidades institucionales de las Secretarías y oficinas de Despacho, así como de los objetivos y misiones definidas en el Plan de Desarrollo Municipal, a 07 de noviembre de 2023 **se suscribieron alrededor de 4910 contratos**, entre las diferentes modalidades definidas por la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios

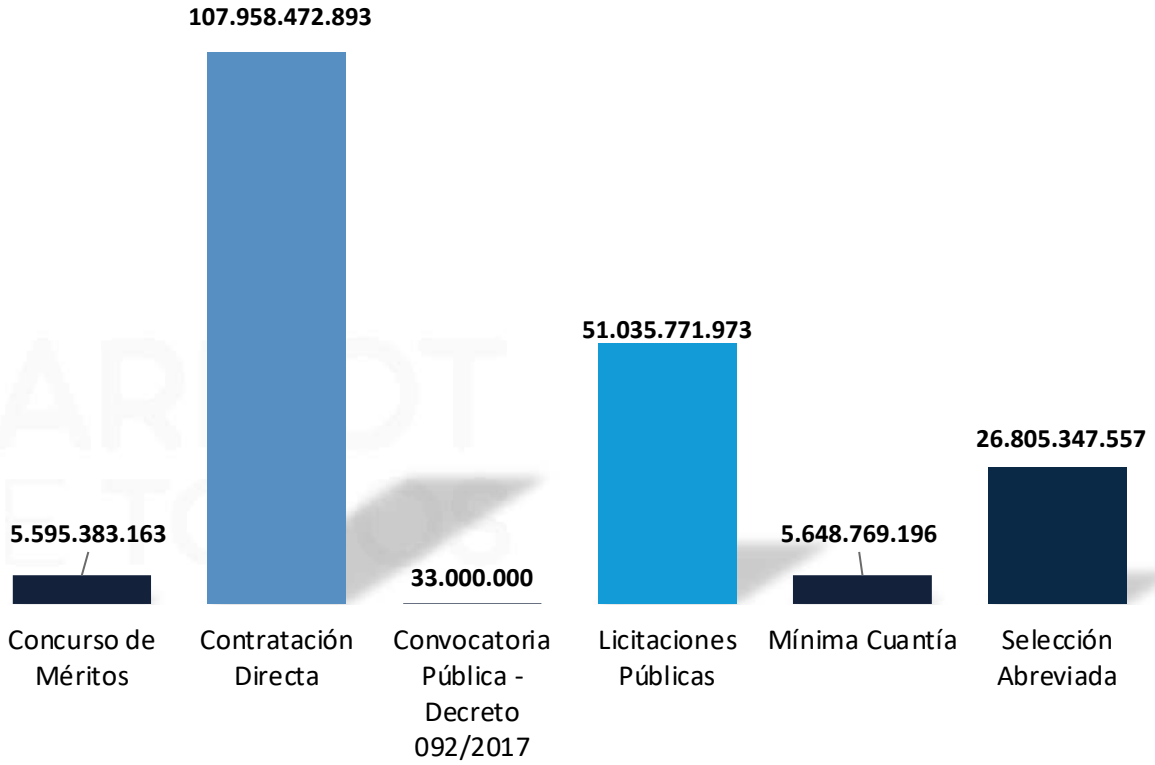


Gestión Contractual

Contratos suscritos por la Administración Municipal de Girardot vigencia 2020-2023.

Modalidad de Contratación	Numero de Contratos
Concurso de Méritos	11
Contratación Directa	4.607
Convocatoria Pública - Decreto 092/2017	1
Licitaciones Públicas	12
Mínima Cuantía	189
Selección Abreviada	90
Total, general	4.910

Monto por modalidad contractual vigencia 2020-2023



En 2020 se suscribieron 1.193 contratos (bajo todas las modalidades), por un valor que superó los $ 24 mil millones de pesos corrientes. En 2021, la ejecución contractual estuvo dada en 996 contratos correspondientes a $33.931 millones de pesos. En cuanto al 2022, tanto el número de contratos suscritos como su valor agregado aumentaron, llegando a 1.409 contratos y $36.750 millones de pesos. Finalmente, para el 2023 se han suscrito 1.307 contratos por un valor que supera los $ 85.646 millones. A ellos, es importante sumarle los 2 contratos suscritos en 2019 y que se ejecutaron en el 2020 por valor de $74.324.329.

5

Gestión de Documental

Los Inventarios Documentales del Archivo Central, objeto de las Transferencias Documentales Primarias, se encontraban en físico en la Oficina del Archivo General Municipal. Sin embargo, estos inventarios no se encontraban publicados en la página web institucional.

Las Tablas de Retención Documental se adoptaron mediante Decreto 107 de 2018 y a partir de la fecha, se dio su implementación.



Meta 476

Realizar la actualización al 100% las Tablas de Retención Documental.

La Alcaldía de Girardot cuenta con las Tablas de Retención Documental - TRD aprobadas y convalidadas, las cuales se vienen aplicando según el tiempo de producción documental que es objeto de análisis,

Dentro de la implementación de las TRD, se realizaron en las vigencias 2021, 2022 y 2023, capacitaciones sobre las mismas al personal que hace parte de los archivos de gestión



Meta 479

Implementar un Sistema de Gestión Documental SGD diseñado para radicar, digitalizar, administrar, buscar, almacenar y custodiar toda la información que produce la Administración Municipal

Actualmente, la Alcaldía de Girardot dispone del **Software Gs Documental**, el cual fue objeto del contrato 936 de y se ha implementado desde la vigencia 2022, con el fin de digitalizar la información en custodia de los Archivos de Gestión y Central.

Gestión Documental

Meta 477

En cumplimiento de las actividades de la Oficina del Archivo General Municipal, se Implementaron estrategia dirigida al proceso de la gestión documental. Acciones efectuadas en la vigencia 2020 – 2023.

➢ Capacitaciones

Se realizaron capacitaciones al personal que hace parte de los archivos de gestión indicando pautas de la Gestión Documental.

➢ Visitas de seguimiento y/o acompañamiento

Se realizaron visitas a los Archivos de Gestión, verificando el cumplimiento de la normatividad archivística Ley 594 de 2000



➢ Transferencias documentales

En la vigencia 2020 se obtuvo un indicador de **transferencias primarias del 18%.**
El indicador de transferencias de la **vigencia 2021 arrojó un 6%**

➢ Actualización formatos institucionales

Se realizó actualización y publicación de formatos institucionales en la Página web institucional Meci-Calidad, **con el fin de implementar y seguir avanzando con los procedimientos.**

Planes Institucionales

En el marco de la gestión documental del municipio de Girardot, se elaboraron, aprobaron y publicaron los siguientes planes institucionales:

- ❑ **PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR**
- ❑ **PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL**
- ❑ **DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS – DIA**
- ❑ **PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

Archivo de la Oficina de Contratación

Archivo antes de 2023









Archivo después







El inventario de archivo se encuentra debidamente diligenciado en un Archivo de Drive para el último cuatrienio. En cuanto al archivo del sótano del Edificio de la Administración municipal a cargo de la Oficina de Contratación se relacionan registro fotográfico que denota el estado del antes y el después de la organización realizada por esta Oficina

5

Planes de mejoramiento internos y externos

A la fecha la Oficina de Control Interno y la Oficina de Contratación han suscrito los siguientes planes de mejoramiento:

1. Plan de mejoramiento de la Auditoria Financiera y de Gestión vigencia 2022

   17 hallazgos por competencia la Oficina de Contratación

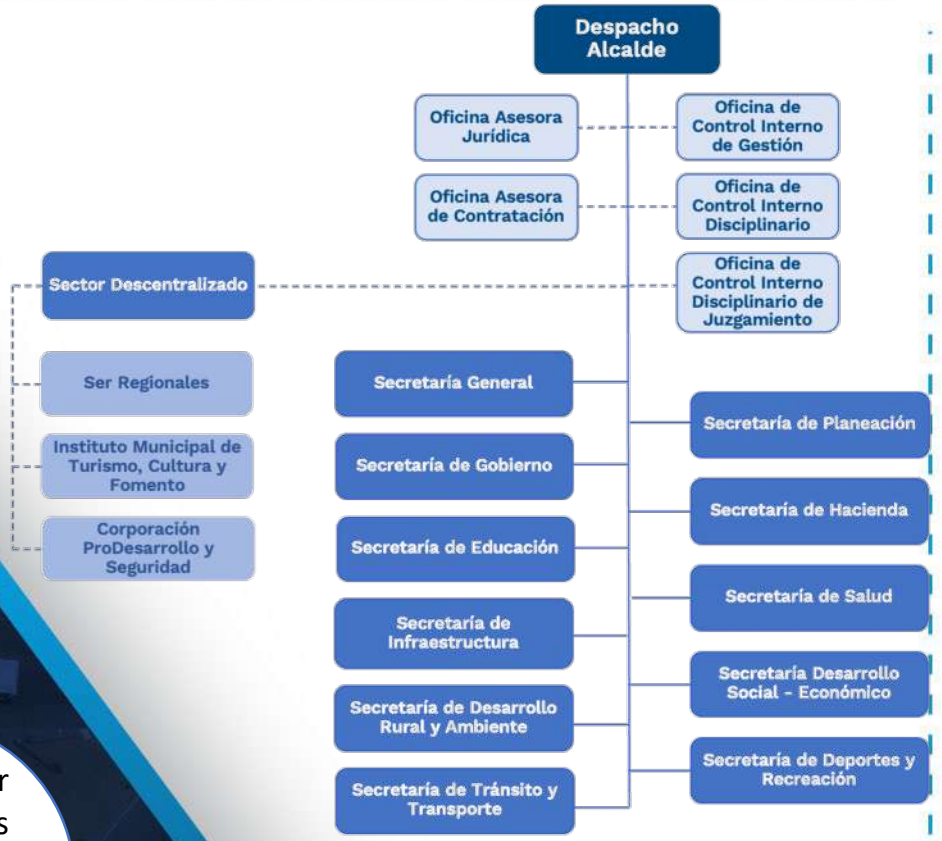
2. Auditoría de Cumplimiento Recursos del Sistema General de Participaciones para el Sector Propósito General (Excepto Deporte y Cultura) y Asignaciones Municipio vigencia 2020.

En cumplimiento de los planes de mejoramiento, La Oficina de Contratación ha realizado las diferentes entregas de avances desde la elaboración del plan de mejoramiento, los cuales empezaron a regir a partir de agosto de 2022 y marzo de 2023. A la fecha esta Oficina se encuentra en proceso de radicación de los últimos avances para dar pleno cumplimiento a las acciones de mejoras planteadas

En atención a las acciones de mejora relacionadas con el archivo de la oficina, se adjuntan evidencias con las cuales se ha venido dando cumplimiento a lo planteado en el plan de mejoramiento.

5

Gestión del Talento Humano



La planta de empleos global de la Alcaldía Municipal de Girardot, actualmente está conformada por **190 empleos** la cual esta soportada mediante el Decreto 055 del 11 de marzo de 2011 y los decretos de modificación llevados a cabo en el marco de la reorganización de esta administración.

Vale la pena resaltar que más del **41%** de la planta de personal del municipio corresponde al nivel **asistencial**, seguido de un **27.9% del nivel profesional**. El **nivel técnico ocupa un 21.1%** y entre el nivel **directivo y asesor representan un 9.5%.**

Los empleos de planta se encuentran provistos según su clasificación

Empleos según clasificación en la administración del nivel central

Tipo de Vinculación / Nivel	Elección Popular	Período Fijo	Libre Nombramiento y Remoción	Carrera Administrativa	Provisional	Período Prueba	Vacantes	TOTAL
Directivo	1	1	15					17
Asesor			1					1
Profesional			2	25	10		16	53
Técnico			1	33	6		1	41
Asistencial				64	13		1	78
TOTAL	1	1	19	122	29	0	18	190

Empleos vacantes al 30 de Septiembre de 2023

Denominación	Código	Grado	No. de vacantes	Situación administrativa
Profesional Universitario	219	1	6	Definitivo
Profesional Universitario	219	3	3	Definitivo
Profesional Universitario	219	3	1	Temporal
Profesional Universitario	219	4	1	Definitivo
Profesional Universitario	219	5	4	Definitivo
Profesional Universitario	219	5	1	Temporal
Técnico Operativo	314	3	1	Definitivo
Conductor	480	3	1	Temporal

Del total de servidores públicos adscritos a la alcaldía municipal, se reportan dos (2) funcionarios en condición de discapacidad, diecisiete (17) próximos a pensionarse y veintidós (22) servidores con fuero sindical.

Meta 473

4 Programas

➢ HORARIO FLEXIBLE

En el mes de abril del presente año, se socializa por correo electrónico el Comunicado expedido por el Alcalde Municipal de Girardot, sobre la Jornada Laboral de los funcionarios de la Alcaldía de Girardot del día 05 de abril del 2023 (Miércoles Santo).


COMUNICADO

➢ BILINGUISMO

Teniendo en cuenta el Plan Anual de Capacitaciones, se solicita a la Coordinación Académica del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-, capacitaciones en temas como, Bilingüismo, lenguaje de señas, atención al usuario, seguridad digital, formación de proyectos, catastro multipropósito, habilidades gerenciales y gestión de recursos.

➢ SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO – SIGEP

Teniendo en cuenta que el **SIGEP** es un sistema que contiene información de carácter institucional territorial y que está relacionada con: tipo de entidad, sector, conformación, planta de personal, empleos, código grado, tipo de vinculación. **Actualmente la Alcaldía Municipal de Girardot cumple con el reporte en un 100%** desde la vigencia 2019

➢ PROGRAMA SERVIMOS

El “Programa Servimos” es una iniciativa de Función Pública que tiene como objetivo buscar enaltecer la labor del Servidor Público por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, con el fin de otorgar Bienes y Servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, sin importar su tipo de vinculación

Gestión del Talento Humano

➢ PROGRAMA DE PREPENSIONADOS

Se realiza el programa de pre-pensionados, en el cual para el mes de marzo y se establece los espacios para las entrevistas con un alcance de 14 personas.



➢ PROGRAMA DE ENTORNO LABORAL SALUDABLE

En el mes de febrero se establece el programa de entorno laboral saludable el cual se desarrolla mediante actividades en el año 2023; dentro de estas se articulan con la Universidad de Cundinamarca y la Secretaría de Salud municipal entre otras.



- **PAUSAS ACTIVAS – ENTORNO LABORAL SALUDABLE**
- **TAMIZAJE Y PREVENCION DE RIESGO CARDIOVASCULAR**
- **PREVENCION DE ECNT**
- **PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS PSICOSOCIALES**

➢ PROGRAMA PREVENCION DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Acorde al programa de prevención de riesgos psicosociales se establecen actividades a desarrollar las cuales den respuesta a la mitigación de estos riesgos presentes en el entorno laboral, además de espacios para el fortalecimiento de habilidades para afrontar situaciones de estrés

➢ PROGRAMA PREVENCION DEL ESTRÉS

Desde el área de Trabajo Social se establece el programa de prevención del estrés acorde a la información obtenida de los ausentismos del año 2022, mediante la aplicación del tamizaje de Maslach Burnout Inventori





➢ ROTOCOLO DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL

En el marco de las acciones para la prevención de situaciones de riesgo y de promoción de los derechos y deberes de la población trabajadora, se actualiza el documento con el protocolo de acoso laboral, acoso sexual y rutas de atención



Gestión del Talento Humano

➢ PROBIDAD Y ETICA DE LO PUBLICO

El día 25 de mayo se realiza reunión sobre atención con enfoque diferencial, en este espacio se realiza taller sobre la atención al usuario enfatizando sobre la población con discapacidad y población LGBTI con un enfoque diferencial y de derechos, en la cual se tienen 6 asistentes.

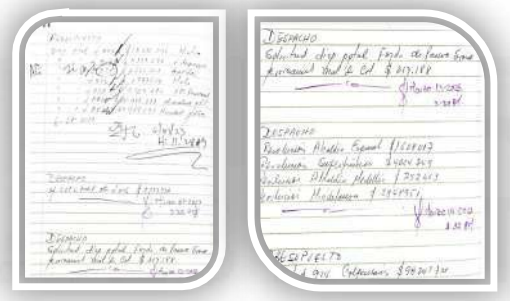


➢ CREACION DEL VALOR PUBLICO

Se realiza gestión y articulación para el acceso a cursos para la cualificación y fortalecimiento de habilidades y conocimientos del talento humano de la Alcaldía Municipal

➢ CUOTAS PARTES PENSIONALES

Se revisó y elaboró las cuentas de cobro por concepto de cuotas partes pensionales por cobrar a las diferentes entidades cuota-partistas, se envía por correo electrónico y físico de las cuentas de cobro de cuotas partes pensionales a las entidades, Cabe aclarar que el trámite le corresponde a la Secretaria General.











➢ EJECUCIÓN PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y DE CAPACITACIÓN

El Objetivo se ha fundamentado en: Desarrollar en los servidores públicos capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales para prestar un servicio de excelencia y efectividad, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios

➢ PLAN ANUAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Implementar estrategias de bienestar laboral para los servidores públicos que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y a su vez, se refleje en el aumento de su productividad gracias a la motivación, al crecimiento y al desarrollo profesional y personal

5

Gestión Jurídica

Desde la vigencia 2020, la Oficina Asesora Jurídica, viene adelantando las gestiones necesarias para surtir un cambio de paradigma de la defensa judicial a la defensa jurídica en el marco de lo solicitado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, la cual se compone por el ciclo de prevención del Daño Antijurídico, la prejudicialidad, la defensa judicial, el cumplimiento de sentencias y conciliaciones, las Acciones de Repetición y las acciones de recuperación de dineros públicos, procurando una defensa adecuada que proteja el patrimonio público y garantice los derechos de las personas, dando así cumplimiento a las metas propuestas en el Plan de Desarrollo.



Acciones Prejudiciales

En el marco del **Comité de Conciliación Municipal**, reglamentado por el Decreto 113 del 04 de agosto de 2021,, se han realizado **169 sesiones durante el cuatrienio.**

Vigencia	No. de solicitudes resueltas
2020	47
2021	47
2020	41
2023	34

Acciones sobre las cuales ha versado el Comité	Número de Comités
Nulidades y restablecimiento del derecho	75
Acciones Populares	7
Acción Nulidad Restablecimiento Laboral	4
Reparación Directa	38
Acción Contractual	6
Acción Ejecutiva	4
Negociación de deudas	3
Acción de Tutela	1
Proceso de Expropiación	1
Derechos Colectivos	1
Acción de Repetición	7
Ejecutivo cuotas de administración	1
Actuaciones administrativas sometidos al Comité	24

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica

Defensa Judicial

A la fecha se relacionan los siguientes procesos judiciales a cargo de la Oficina Asesora Jurídica:

Tipo de proceso	No. proceso
Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo Sin Sentencia Ejecutoriada	147
Juzgados Penales	13
Conocimiento Fiscalía general de la Nación	8
Jurisdicción Civil sin Sentencia Ejecutoriada.	52
Jurisdicción Labora sin Sentencia Ejecutoriada	12
Total	232

Es importante destacar que, frente al cumplimiento de la función de defensa judicial y extrajudicial, la Oficina Asesora de Jurídica ha cumplido de manera eficiente y oportuna su ejercicio, logrando un éxito en las sentencias favorables en los procesos ordinarios que han estado a cargo de la dependencia.

5

Control Interno

La Alcaldía Municipal de Girardot creó el cargo de asesor, coordinador, director, auditor interno o quien desempeñe funciones similares a través del Decreto No. 134 del 30 de marzo de 2007, modificado por el Decreto No. 055 del 3 de marzo de 2011. En cumplimiento de la normativa vigente en el año 2020, la entidad se adhirió a las disposiciones establecidas por el Decreto Nacional 989 del 9 de julio de 2020. Esta adhesión se formalizó mediante el Decreto Municipal No. 147 del 30 de julio de 2020.

Para el año 2023, se procedió a modificar las funciones y reclasificar el cargo. Esto mediante el Decreto Municipal No. 123 del 24 de abril de 2023

Control Interno

Roles de la Oficina de Control Interno

- Liderazgo Estratégico.
- Enfoque hacia la prevención
- Evaluación de la gestión del riesgo
- Evaluación y seguimiento
- Relación con entes externos de control

Logros Alcanzados

Cierre del plan de mejoramiento de la vigencia 2020, que incluyó el cierre de 101 hallazgos de auditorías de las vigencias 2016 a 2020, con un cumplimiento y efectividad del 86.47%.

Cierre del plan de mejoramiento de la Secretaría de Tránsito para la vigencia 2020, con un cumplimiento y efectividad del 86.67%

Aumento del indicador en el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG) en el área de control interno, que pasó del 65% al 74%.

Incremento del índice de cumplimiento en la matriz del índice de transparencia, alcanzando un 94% en el último año.

·Realización del seguimiento oportuno a los planes de mejoramiento de la entidad y presentación en los plazos establecidos.

·Aumento significativo en el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo municipal.

·Reducción notable en la cantidad de hallazgos formulados en las auditorías realizadas por los entes de control.

·Ejecución de auditorías en procesos que no se habían auditado en más de seis años.

·Realización de auditorías de calidad en algunos procesos que no habían sido evaluados previamente.

·Actualización de procesos y procedimientos en la oficina de Control Interno de Gestión.

·Organización y registro del inventario documental en el archivo de la oficina.

·Actualización y fortalecimiento de los controles de las matrices de riesgos y de corrupción.

·Creación del procedimiento de asesoría con el propósito de cumplir con los roles de la oficina.

·Fomento de la conciencia sobre la importancia del flujo de información y su entrega oportuna, generando confianza institucional con los entes de control.

·Realización de capacitaciones a diferentes procesos de la entidad para fortalecer la cultura del control interno.

5

Control Interno Disciplinario de Instrucción

La gestión realizada por la Oficina de Control Interno Disciplinario se divide en **dos etapas**, la primera abarcando **desde el 1 de enero de 2020 hasta el 28 de marzo de 2022**, y la segunda desde el **29 de marzo de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023**. **Esta división se debe a la derogación de la Ley 734 de 2002**, conocida como el Código Único Disciplinario, **y su reemplazo por la Ley 1952 de 2019**, que establece el nuevo marco legal en el Código General Disciplinario.

Control Interno Disciplinario de Instrucción

De acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley 734 de 2002 y en consonancia con la documentación archivada en los registros digitales de la Oficina de Control Interno Disciplinario de Instrucción, **al finalizar el año 2019, el entonces jefe de la Oficina, informó un total de 499 procesos disciplinarios**.

Vigencia	No. de procesos activos
2013	47
2014	46
2015	32
2016	35
2017	25
2018	92
2019	222 (187 Indagaciones Preliminares y 35 Investigaciones Disciplinarias)

Se llevaron a cabo esfuerzos para descongestionar estos procesos, y en un período de dos años y medio, **se logró resolver más de 200 casos relacionados con los años 2013 a 2018**.

Actualmente, se registran 140 procesos disciplinarios en esta oficina, distribuidos de la siguiente manera: 5 procesos corresponden al año 2021, 56 procesos al año 2022 y 79 procesos al año 2023.

Control Interno Disciplinario de Juzgamiento

La Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento ha desplegado una serie de esfuerzos significativos incluidos:

- Elaboración de modelos y plantillas para gestionar las actuaciones disciplinarias, además de comunicaciones y notificaciones. Además,
- Caracterización de procesos

Durante este período, han recibido 30 actuaciones disciplinarias de la Oficina de Control Interno Disciplinario de Instrucción, de las cuales **14 se han finalizado con fallos** en firme o por nulidad del pliego de cargos, y otras **16 están en trámite**

Fuente: Elaboración propia con base en información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica

5

Gestión de PQRSD

La Alcaldía Municipal de Girardot ha establecido un enlace virtual en su página web oficial para que los ciudadanos puedan presentar sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRSD) de manera electrónica. A través de este módulo virtual, cada PQRSD que ingresa es enrutado a la Secretaría o dependencia correspondiente según el caso.

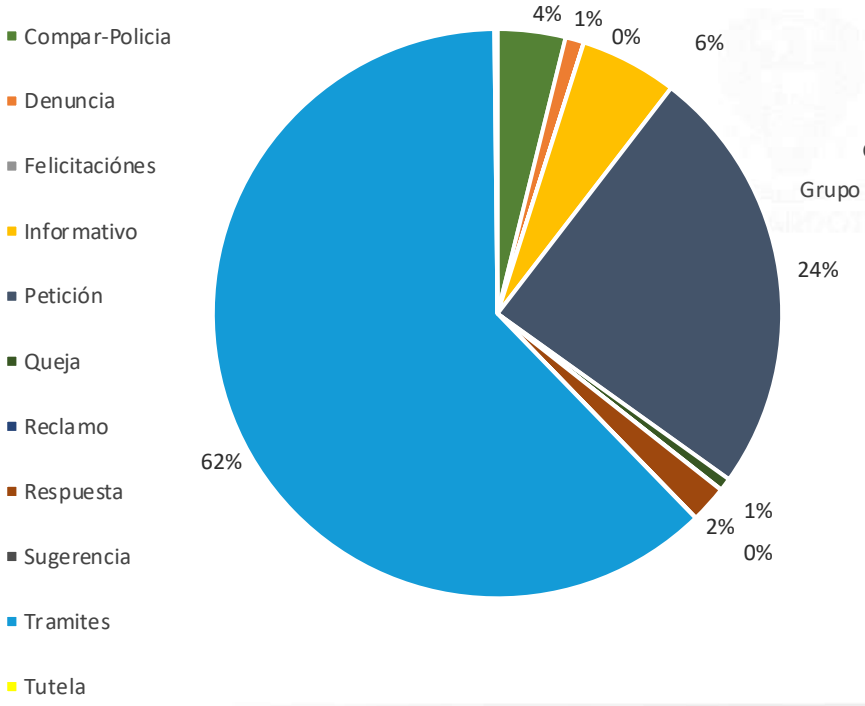
Adicional es importante mencionar que a través de este módulo también se reciben los trámites con recaudo y sin recaudo para su respectiva gestión.

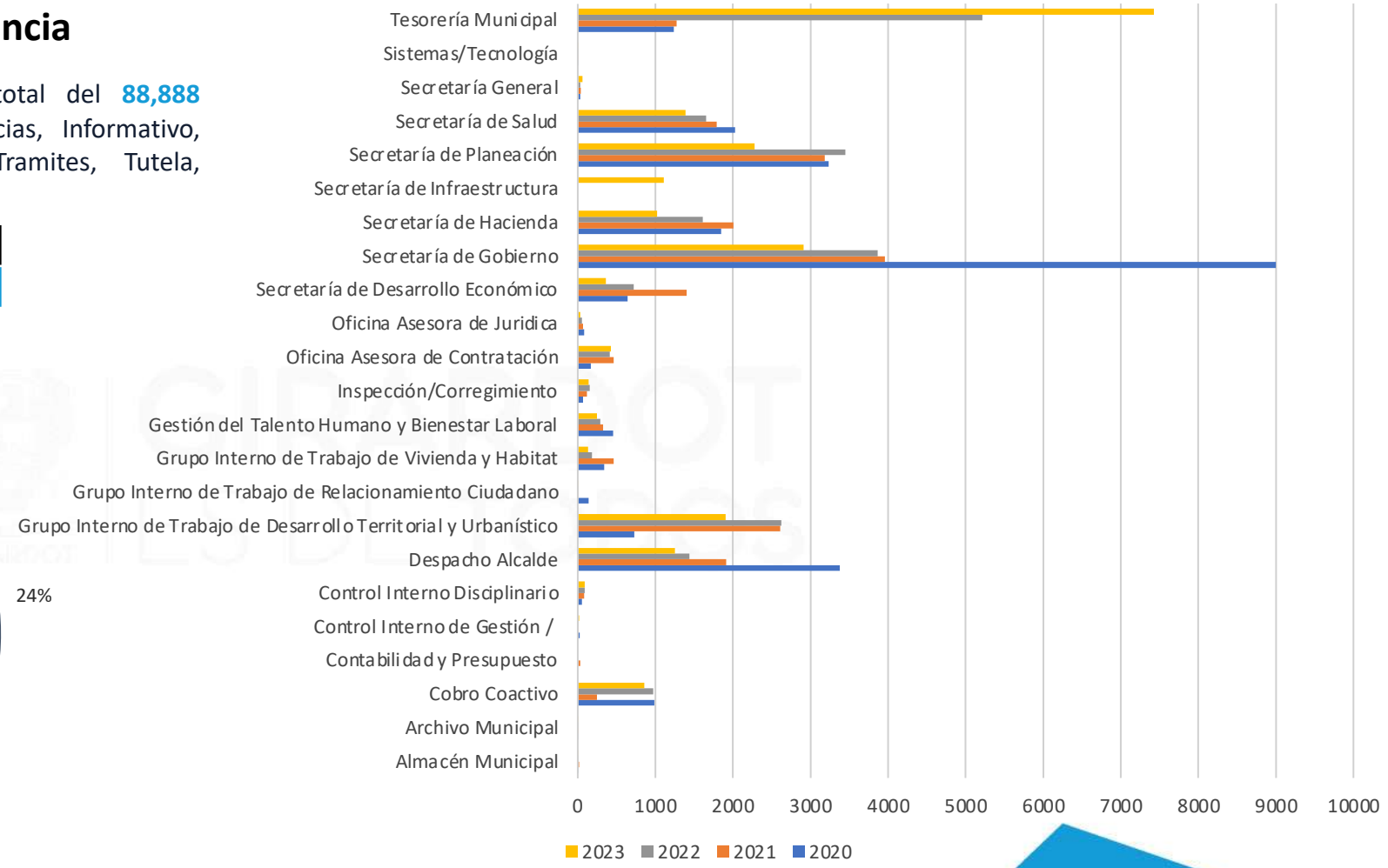
Gestión de PQRSD

PQRSD y tramites por vigencia

En lo corrido del Cuatrienio, se han recibido un total del **88,888** requerimiento, entre Comparendos de Policía, Denuncias, Informativo, Petición, Queja, Reclamo, Respuesta, Sugerencia, Tramites, Tutela, felicitaciones

2020	2021	2022	2023
24448	20013	22768	21659






ALCALDÍA DE
GIRARDOT
GIRARDOT
ES DE TODOS
www.girardot-cundinamarca.gov.co

INSTITUTO DE ESTUDIOS POLÍTICOS
GOBIERNO MIGRACIÓN Y PAZ

Calle 100 # 8 A - 55 Torre C

Bogotá, D.C,Bogotá, Colombia

NIT 901197400 - 7
Autorización de numeración de facturación electrónica
No. 18764056225995 del 18/09/2023 al 18/09/2024
Habilita numeración de:
IEMP-55 al IEMP-100
Régimen: Impuesto sobre las ventas - IVA
Responsabilidad fiscal:
R-99-PN No Aplica - Otros

Cliente: MUNICIPIO DE GIRARDOT
NIT 890680378 - 4
Dirección: CR 11 CON CL 17 ESQ
Codigo Cliente 12
Teléfono: 8314134
Dirección Despacho:
Contacto:
Ciudad: Girardot
Departamento: Cundinamarca
País: Colombia

Factura Electronica de Venta No. IEMP63
Fecha de emisión: 13/12/2023 09:39:42 AM
Fecha de validación DIAN: 13/12/2023 10:20:50 AM
Fecha de vencimiento: 13/12/2023
Plazo (Días): 0
Codigo de Moneda COP
Tasa de Cambio
Orden de Compra
Remisión
Pedido
Asesor
Aviso de Recibo

Item	Referencia	Descripción	Cant.	Unidad de Medida	Precio Unitario	Cargos y Descuentos	Impuestos	Rte Fte	Valor Total
1	01	Contrato No. 1288-2023 sept. 12-2023, Producto 4. clausula séptima 15% valor total del contrato.	1,00	unidad	COP 28,991,596.64	COP 0.00	IVA(19%)		COP 28,991,596.64

Total de items: 1
Observaciones
Valor en pesos $34.500.000 TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS.

Forma de pago: Contado
Medio de pago: Transferencia Débito Bancaria

BANCOLOMBIA CUENTA DE AHORROS No. 68200015537 A NOMBRE DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS Y PAZ
Favor no practicar retención en la fuente somos entidad de Régimen Tratamiento especial vigilada por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Subtotal:	COP 28,991,596.64
IVA(19%)	COP 5,508,403.36

Impuestos:	COP 5,508,403.36
Retenciones:	COP 0.00
Cargos de la factura:	COP 0.00
Descuentos de la factura:	COP 0.00
Anticipos:	COP 0.00
Total	COP 34,500,000.00
Neto a pagar	COP 34,500,000.00

Este documento corresponde a la representación gráfica de una factura electrónica de venta. Confirme el CUFE mediante lectura de este código bidimensional:

CUFE 5ab8a301ba63c22d914c62da4fe3c83732d7957bb4449b746c70a429c067bd901f4831f6c0ac0bfbb601491c383d2eaa

ALCALDIA DE GIRARDOT	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT ACTA DE TERMINACION Y LIQUIDACION	Codigo: CR11 Version: 1 Año: 2020 Copia controlada

FECHA:	13	DE	DICIEMBRE	DE	2023

GRADO DE RESPONSABILIDAD

- Mediante la suscripción de la presente acta, el contratante y el contratista o cooperante asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO:	**1288** del **2023**
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y APOYAR EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE GOBIERNO TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2020-2023
CONTRATISTA:	INSTITUTO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS Y PAZ
NIT/C.C.:	901197400-7
CDP:	2023002323
RP:	2023002497
VALOR INICIAL:	$230.000.000
VALOR ADICION:	NO APLICA
VALOR TOTAL:	$230.000.000
PLAZO INICIAL:	31 de diciembre 2023
PLAZO ADICION:	NO APLICA
PLAZO TOTAL:	31 de diciembre 2023
FECHA DE INICIO:	14-09-2023
FEHCA DE TERMINACION:	31-12-2023

CONSIDERANDO:

1. Que los servicios objeto del contrato fueron ejecutados dentro del plazo antes descrito y fueron recibidas a satisfacción por parte del supervisor, según consta en los informes de supervisión suscritos No. 1, 2, 3 y 4

2. Que el contratista aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial:	$230.000.000
Valor adicional:	
Valor total:	$230.000.000
Valor pagado:	$161.000.000
Valor causado que no se ha pagado:	$69.000.000
Valor total ejecutado:	$230.000.000

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

CONCEPTO	FECHA	VALOR
2023006625	29/09/23	69.000.000
2023008164	29/11/23	92.000.000

ACUERDAN:

- Dar por terminado y liquidado el contrato de la referencia.
- Las partes declaran quedar a **PAZ Y SALVO** por todo concepto.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron.

POR EL MUNICIPIO;

LILIANA ROCIO VALDES GOMEZ
Secretaria General

POR EL CONTRATISTA;

IAN SERGIO BUENO AGUIRRE
Representante Legal IEMP