

# INFORME DE GESTIÓN



SECRETARÍA  
GENERAL

FEBRERO A MAYO DE 2018

BARRANCABERMEJA

**ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA**

**MONICA CASTRO PARRA**

Secretario General

**FEBRERO A MAYO DE 2018**

**BARRANCABERMEJA**



Alcaldía de  
Barrancabermeja

EQUIPO DE TRABAJO SECRETARÍA GENERAL	
<b>MÓNICA CASTRO PARRA</b> SECRETARIA GENERAL	
<b>ADOLFO EMIRO CORTES MARQUEZ</b> Técnico Operativo	<b>ADRIANA MILENA AYALA BARRERO</b> Profesional Universitario
<b>ALBA CECILIA GALVIS NAVARRO</b> Profesional Especializado	<b>ALVARO FRANCO MARTÍNEZ</b> Profesional Especializado
<b>ARELIS ROSINA CALAO CASTAÑEDA</b> Técnico Operativo	<b>CARMEN ROSA SIERRA DE JIMENEZ</b> Auxiliar de Servicios Generales
<b>DENNIS SÁNCHEZ CARDOZO</b> Profesional Universitario	<b>EDITH CECILIA PADILLA GIL</b> Auxiliar Administrativo
<b>ESPERANZA PEÑA SANTAMARÍA</b> Profesional Universitario	<b>FEDERICO GUILLERMO VALDES SEPÚLVEDA</b> Profesional Universitario
<b>GEORGE NARANJO CONTRERAS</b> Técnico Operativo	<b>GUADALUPE MARTÍNEZ NARVÁEZ</b> Técnico Operativo
<b>HENRY ALBERTO RUIZ VESGA</b> Profesional Especializado	<b>JULIO CESAR DUARTE</b> Conductor
<b>KEITY STELLA PAEZ VIDES</b> Auxiliar Administrativo	<b>LUZ ELENA PALMA EGEA</b> Supernumeraria
<b>LUIS JESUS CRUZ BELTRAN</b> Técnico Operativo	<b>LUZ MERY ROJAS GUEVARA</b> Técnico Operativo
<b>MARIO ALBERTO BARBA PAEZ</b> Profesional Universitario	<b>OLIVIA SIERRA QUINTERO</b> Profesional Universitario
<b>RODOLFO DELGADO MEDINA</b> Profesional Especializado-Area salud	<b>ROSIBEL CÁCERES CAVIEDES</b> Auxiliar Administrativo
<b>RUFINA MORALES MENDOZA</b> Técnico Operativo	<b>TERESA CÁCERES MORENO</b> Técnico Operativo
<b>CLARA INES RODRIGUEZ</b> Supernumeraria	<b>WILLIAM GOMEZ REYES</b> Auxiliar Administrativo
<b>WILLIAM GOMEZ REYES</b> Auxiliar Administrativo	<b>XENIA CAROLINA POSADA MEJÍA</b> Profesional Universitario
<b>YAMILE LÓPEZ MANDARRIAGA</b> Profesional Universitario	

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	5
OBJETIVO .....	6
MISIÓN .....	6
1. METAS PROPUESTAS .....	6
2. AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS .....	8
2.1 Descripción del avance de las Metas: .....	8
2.1.1. Meta producto 1: Actualizar e implementar dos (2) Manuales de ética y Buen gobierno, durante el cuatrienio.....	8
2.1.2. Meta producto 2: Formular e implementar el Manual de Convivencia laboral durante el cuatrienio. ....	9
2.1.3. Meta Producto 3: Modernizar y optimizar durante el cuatrienio la estructura administrativa, sus procesos y procedimientos, mediante el fortalecimiento del recurso humano y tecnológico que permita prestar un servicio oportuno y de calidad durante el cuatrienio. ....	9
2.1.4. Meta Producto 4: Desarrollar un programa para el fortalecimiento y apoyo la gestión administrativa e institucional relacionada con las áreas de planeación, presupuestación, contratación, evaluación, seguimiento y control, durante el cuatrienio.	11
2.1.5. Meta Producto 5: Implementar el plan institucional de capacitación, durante el cuatrienio. ....	12
2.1.6. Meta Producto 6: Actualizar e implementar el programa de Bienestar Social y Estímulos de los Servidores Públicos, durante el cuatrienio. ....	16
2.1.7. Meta Producto 7: Crear e implementar durante el cuatrienio, un (1) sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para los servidores públicos, durante el cuatrienio. ....	17
2.1.8. Meta Producto 8: Fortalecer y mejorar el sistema de Gestión Documental de la Administración Central durante el cuatrienio. ....	25
2.1.9. Meta Producto 9: Elaborar y actualizar el inventario de bienes inmuebles del Municipio de Barrancabermeja. ....	28
3. OTRAS ACTIVIDADES DE GESTION QUE APUNTAN AL PLAN DE DESARROLLO .....	29
CONCLUSIONES .....	34

## INTRODUCCIÓN

La Secretaría General de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja, durante la presente administración ha venido trabajando en un proceso de mejora continua, mediante una comunicación permanente con todos los funcionarios, dando a conocer todas nuestras actuaciones y creando espacios de participación para trabajar en equipo y de manera articulada. Esto ha permitido avanzar en el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo, acorde con nuestro plan de acción.

Para la presente vigencia se tendrán en cuenta los lineamientos comprendidos en la dimensión de talento humano contemplados en el nuevo Modelo Integrado de Planeación y gestión “MIPG”, (Decreto 1499 de 2017), el cual trae consigo elementos propios para una gestión pública moderna y democrática en donde la información, la comunicación, la gestión del conocimiento y la innovación son factores muy importantes.

Además está orientada a dotar a la Administración de servidores íntegros, competentes, abiertos al cambio y comprometidos con el cumplimiento de los principios de la función administrativa, mediante la definición de estrategias y parámetros que garanticen que el ingreso y la permanencia de sus funcionarios estén fundamentados en el mérito, la capacitación, el desarrollo de competencias y la ética, indispensables para hacer realidad la competitividad del Municipio.

## OBJETIVO

Dar a conocer los avances que se han logrado para dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo “Barrancabermeja incluyente, humana y productiva 2016-2019”, desde la Secretaria General del Municipio de Barrancabermeja, en el periodo comprendido entre los meses de Febrero a Mayo del 2018.

## MISIÓN

Coadyuvar al ejercicio de la función administrativa, garantizando una administración gerencial del recurso humano que responda cualitativa y cuantitativamente a las necesidades del servicio de las entidades y dependencias de la Alcaldía, dentro de los principios que orientan el sistema de carrera administrativa, y de los sistemas especiales, coordinando y controlando las situaciones administrativas de los servidores públicos y los pensionados a cargo del municipio, propendiendo por su desarrollo integral, los mejores niveles de calidad humana y por un ambiente laboral que contribuya a la correcta prestación de los servicios.

## 1. METAS PROPUESTAS

En el marco del Plan de Desarrollo Municipal Barrancabermeja incluyente, humana y Productiva, la Secretaria General, contribuye en las metas enmarcadas en:

**Pilar:** Seguridad Humana

**Línea Estratégica:** Fortalecimiento Institucional y Planeación de lo público

**Objetivos Estratégicos:** Lograr una estructura organizacional eficiente y eficaz, que responda a los retos que exige una administración moderna que se refleje en beneficio de la comunidad.

**Programa:** Fortalecimiento de lo Público

**Objetivos** Lograr una administración eficiente y eficaz a través del talento humano capacitado y motivado que redunde en beneficio de la comunidad, con enfoque diferencial y etnocultural.



**Alcaldía de  
Barrancabermeja**

**Metas:**

N°	META DE PRODUCTO	INDICADOR
1	Actualizar e Implementar dos (2) manuales: de ética y buen gobierno, durante el cuatrienio.	Número de manuales actualizados e implementados.
2	Formular e implementar el manual de convivencia laboral durante el cuatrienio.	Manual de convivencia formulado e implementado
3	Modernizar y optimizar durante el cuatrienio la estructura administrativa, sus procesos y procedimientos, mediante el fortalecimiento del recurso humano y tecnológico que permita prestar un servicio oportuno y de calidad durante el cuatrienio.	Administración Municipal modernizada y fortalecida
4	Desarrollar un programa para el fortalecimiento y apoyo a la gestión administrativa e institucional relacionada con las áreas de la planeación, presupuestación, contratación, evaluación, seguimiento y control, durante el cuatrienio.	Programa desarrollado
5	Implementar el plan institucional de capacitación, durante el cuatrienio.	Plan institucional de capacitaciones implementado
6	Actualizar e implementar el programa de bienestar social y estímulos de los servidores públicos, durante el cuatrienio.	Programa de estímulos actualizado e implementado
7	Crear e implementar durante el cuatrienio, un (1) sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo para los servidores públicos, durante el cuatrienio.	Sistema de gestión creado e implementado
8	Fortalecer y mejorar el sistema de gestión documental de la administración central durante el cuatrienio.	Sistema de gestión documental fortalecido y mejorado
9	Elaborar y actualizar el inventario de bienes inmuebles del Municipio de Barrancabermeja, en el cuatrienio.	Inventario de bienes inmuebles elaborado y actualizado

## 2. AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS

### 2.1 Descripción del avance de las Metas:

#### 2.1.1. Meta producto 1: Actualizar e implementar dos (2) Manuales de ética y Buen gobierno, durante el cuatrienio

Los valores institucionales que soportan las actuaciones de este gobierno están basados en el Código de Ética Municipal, como lo son: la honestidad, puntualidad, responsabilidad social, transparencia, sentido de pertenencia, tolerancia, respeto y compromiso, es por ello que la actualización e implementación de los Manuales de Ética y Buen Gobierno, son las base para el fortalecimiento de las relaciones con el equipo humano que hace parte de la Administración Municipal de Barrancabermeja.

Por este propósito, luego de haber diseñado y actualizado estos dos manuales se inició el proceso de implementación de ellos, de tal forma que se inició una campaña inicial de socialización a través de medios electrónico, como es el correo institucional, la cual con el acompañamiento del comité de Convivencia se ha logrado iniciar la cultura hacia el cumplimiento de los principios y valores que allí se plasmaron.



Además se socializó nuevamente el código de ética y buen gobierno al personal de planta y a los prestadores de servicios, mediante las jornadas de inducción y re inducción al personal, los días 19, 20, 23 y 26 de febrero, en el auditorio del centro comercial popular, como también el código de integridad, el cual rige en adelante para los servidores públicos, en donde se resaltan los valores

Honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.

Avance Meta: 100%



**Población Beneficiada:** 569 Empleados de planta (148 Trabajadores Oficiales y 421 Funcionarios públicos)

**Impacto:** Funcionarios sensibilizados con respecto a la misión, visión, principios, valores y política de conflicto de intereses del código de ética y buen gobierno.

**2.1.2. Meta producto 2: Formular e implementar el Manual de Convivencia laboral durante el cuatrienio.**

Desde el inicio del Plan de Gobierno, la Secretaria General ha considerado el recurso humano como el componente más importante para la ejecución del Plan de Desarrollo, es su recursos humano, es por esto que generar un ambiente de trabajo pacífico, basado en relaciones de respeto, tolerancia y cooperación entre sus trabajadores, a través de una acción participativa de todos los empleados de la Administración, y la adopción de normas de Convivencia, que se conviertan en la guía y orientación para los actores del contexto laboral al momento de desenvolverse y tomar decisiones que involucren a la organización, se ha venido trabajando en la implementación del Manual de Convivencia laboral, en el cual el Comité de Convivencia con su gran compromiso y dinamismo a contribuido en este propósito.

**Avance Meta:** 100%.

**Población Beneficiada:** 569 Empleados de planta (148 Trabajadores Oficiales y 421 Funcionarios Públicos)

**Impacto:** Funcionarios sensibilizados con el contenido del manual de convivencia laboral y disminución de quejas y reclamos ante el comité de convivencia

**2.1.3. Meta Producto 3: Modernizar y optimizar durante el cuatrienio la estructura administrativa, sus procesos y procedimientos, mediante el fortalecimiento del recurso humano y tecnológico que permita prestar un servicio oportuno y de calidad durante el cuatrienio.**

Uno de los retos de la Administración Municipal es permitir prestar un servicio oportuno y de calidad, es así como durante este periodo se han venido realizando algunas acciones que conduzcan, a ello como son:



**Alcaldía de  
Barrancabermeja**



- a. Se realizó la compilación de todos los actos administrativos relacionados con el Manual de Funciones de la Administración Municipal, el cual contiene cada uno de los ajustes o creaciones de cargos que existen.

Los resultados de esta revisión arrojaron:

- Se han elaborado 61 decretos de modificación, creación y/o actualización la planta de cargos y/o funciones de la Administración.
  - 29 decretos realizan una modificación a la planta de Cargos de la administración y 32 decretos realizan modificación a las funciones de algunos cargos.
  - Se firmó de acta de compromiso con el Departamento Nacional de Planeación, para recibir acompañamiento, en asocio con la Comisión Nacional del Servicio Civil y basado en el resultado arrojado en el diagnóstico para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, para la optimización la estructura administrativa y la Gestión Pública (Sigep), el cual evidencia debilidades.
- b. Se ha venido realizando una revisión de la planta de cargos con el fin de identificar el estado actual de esta y así poder optimizarla frente a los diferentes centros de trabajo de la Administración.
- c. Al interior de cada una de las sectoriales, se han empezado a identificar procesos misionales que permitan una mejor dinámica administrativa y de Gestión.
- d. Conocedores de la importancia de la Comisión de Personal, en el proceso de acompañamiento en la modernización y optimización de la administración municipal, se han venido realizando reuniones mensuales con el equipo, con el fin de ir revisando y evaluando cada uno de los avances que se han tenido en estos temas. Es de resaltar el compromiso no solo de la alta dirección y los representantes de los trabajadores con el fin de tener relaciones cordiales que conduzcan a la efectividad de los procesos.

<b>Avance Meta:</b>	1
<b>Población Beneficiada:</b>	569 Empleados de planta (148 Trabajadores Oficiales y 421 Funcionarios Públicos)
<b>Impacto:</b>	Funcionarios en mejores condiciones y ambientes laborales amables y con un alto nivel de eficiencia y eficacia.

2.1.4. Meta Producto 4: Desarrollar un programa para el fortalecimiento y apoyo la gestión administrativa e institucional relacionada con las áreas de planeación, presupuestación, contratación, evaluación, seguimiento y control, durante el cuatrienio.

Continuando con la dinámica de fortalecimiento de la Administración Municipal, brindando capacidad de respuesta de las diferentes dependencias, direcciones y oficinas asesoras que conforman la administración Central de la Alcaldía de Barrancabermeja, a través del proyecto *“Fortalecimiento institucional y mejoramiento continuo de los procesos integrales que forman parte de la gestión administrativa de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja”* y rubros de funcionamiento, se brindó apoyo a las diferentes dependencias, a través de recurso humano bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales, especializados, tecnológicos y técnicos, en áreas interdisciplinarias de diferentes perfiles y de apoyo a la gestión, y por ello, y basados en los pocos recursos económicos actuales, se logró darle continuidad a 190 contratos celebrados en 17 dependencias y oficinas de la administración.

DEPENDENCIA	TIPO	CANTIDAD	VALOR ADICIONALES
ALMACEN	ADICIONAL	7	\$ 23.466.667
CONTROL ADM	ADICIONAL	9	\$ 38.146.667
CONTROL DIS	ADICIONAL	4	\$ 14.550.000
DESARROLLO E	ADICIONAL	25	\$ 105.550.000
DESPACHO	ADICIONAL	1	\$ 7.250.000
EDUCACION	ADICIONAL	1	\$ 2.000.000
GENERAL	ADICIONAL	36	\$ 162.213.333
GOBIERNO	ADICIONAL	38	\$ 145.416.667
HACIENDA	ADICIONAL	7	\$ 24.203.333
INFRAESTRUCTURA	ADICIONAL	13	\$ 48.450.000
JURIDICA	ADICIONAL	2	\$ 6.300.000
MEDIO AMBIENTE	ADICIONAL	7	\$ 28.240.000
PLANEACION	ADICIONAL	5	\$ 12.893.333
PRENSA	ADICIONAL	11	\$ 43.963.333
SALUD	ADICIONAL	13	\$ 59.450.000
TIC	ADICIONAL	4	\$ 14.166.667
UMATA	ADICIONAL	7	\$ 24.786.667
<b>TOTALES</b>		<b>190</b>	<b>\$ 761.046.667</b>

<b>Avance Meta:</b>	1 Programa Desarrollado
<b>Valor Ejecutado:</b>	\$761.046.667
<b>Población Beneficiada:</b>	190 Prestadores de servicios.
<b>Impacto:</b>	Disminución de los índices de desempleo en el Municipio de Barrancabermeja, mediante contratación de mano de obra calificada y no calificada.

2.1.5. Meta Producto 5: Implementar el plan institucional de capacitación, durante el cuatrienio.

El proceso de talento humano tiene como finalidad llevar a cabo los programas de Inducción, re-inducción, Plan Institucional de Capacitación y asistencia a las mismas, es por ello que durante el presente periodo se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Re inducción personal de planta

En el marco del Plan Institucional de Capacitaciones y del Plan Anticorrupción, el Municipio de Barrancabermeja desde la Secretaria General adelanto una jornada de re inducción dirigida al personal de planta de la Administración municipal, la cual propendía al fortalecimiento de las áreas de conocimiento relacionadas con régimen del servidor público, gestión documental, sensibilización sobre el modelo integrado de planeación y gestión "MIPG", SIGEP, sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo "SGSST", PESV política de desplazamiento misional, aspectos relacionados con los programas de talento humano, plan de desarrollo, POT y plan anticorrupción.

Teniendo en cuenta lo anterior, dicha re inducción se llevó a cabo dos jornadas, en la cual obtuvo los siguientes indicadores:

Día de Capacitación	Convocados	Asistentes	%
<b>20 de Febrero</b>	148	62	42%
<b>26 de Febrero</b>	240	137	57%



- Inducción personal prestador de servicios

En el marco del Plan Institucional de Capacitaciones y del Plan Anticorrupción, el Municipio de Barrancabermeja desde la Secretaria General adelanto una jornada de inducción denominada “ENFOCATE” para el personal prestador de servicios contratado durante el mes de enero de 2018, la cual tenía como propósito principal dar a conocer aspectos relevantes del funcionamiento de la entidad como introducción al Municipio y al Estado, aspectos de seguridad y salud en el trabajo, plan de desarrollo, plan anticorrupción, SIGEP, plan estratégico de seguridad vial P.E.S.V, política de desplazamiento misional, profesiograma de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja y lecciones aprendidas con ocasión de un accidente mortal de un prestador de servicios del Municipio.

Teniendo en cuenta lo anterior, dicha jornada de inducción se llevó a cabo en tres jornadas, obteniendo los siguientes indicadores:

<b>Día de Capacitación</b>	<b>Convocados</b>	<b>Asistentes</b>	<b>%</b>
<b>19 de febrero</b>	411	157	38%
<b>21 de Febrero</b>	411	180	44%
<b>2 de Marzo</b>	441	210	48%



- Capacitaciones en el marco del Plan Integrado de Capacitación del 2018. Para el desarrollo del PIC, la Secretaria General llevo a cabo el siguiente ciclo de capacitación, con el fin de darle cumplimiento a lo establecido en este, de la siguiente manera:



Alcaldía de  
Barrancabermeja

NOMBRE DE LA CAPACITACION	Total Convocados	Total Asistentes	% Cumpl.
Emprendimiento (Circular 0016)	565	153	27%
Time Job(0015)	293	23	8%
Inteligencia Emocional(Circular 0014)	565	114	20%
Manejo del Estrés (Circular 0013)	565	101	18%
Pre pensionados(Circular 0019)	92	34	37%
Participación Ciudadana(Circular 0027)	53	21	40%
Atención al Cliente y Manejo al Cambio(Circular 0033)	16	6	38%
Manejo de Estrés(Circular 0034)	30	9	30%
Resolución de Conflictos y Comunicación Efectiva y Asertiva (Circular 0036)	46	10	22%
Participación Ciudadana(Circular 0040)	30	6	20%
Ley 1010 de 2006 (Circular 0037)	569	202	36%
Evaluación de Desempeño Laboral (Circular 0048)	452	205	45%
Ordenamiento Territorial (0050)	62	62	100%
Derechos Humanos (circular 0052)	57	57	100%
<b>TOTAL</b>	<b>3395</b>	<b>1003</b>	<b>30%</b>

Adicionalmente la administración Municipal, apoyo la participación del equipo humano en diversas capacitaciones, seminarios, congresos y demás a realizarse en ciudades como Medellín, Bogotá y Cartagena, de la siguiente manera:





**Alcaldía de  
Barrancabermeja**

NOMBRE DE LA CAPACITACION	EMPRESA CAPACITADORA	FECHA DE LA CAPACITACION	LUGAR	INTENSIDAD HORARIA	TOTAL ASISTENTES	VALOR INVERTIDO
SEMINARIO NACIONAL "CONOZCA EL NUEVO CONTEXTO DE LAS AUDITORIAS INTERNAS EN EL MARCO DEL NUEVO MIPG Y ESTRUCTURA MECI	Cendap Ltda	14.15 y 16 Marzo	Medellin	3 días	4	\$ 2.846.480
CAPACITACION SOBRE EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMACIÓN DE AUDITOR INTERNO EN ISO 45001-2018, ISO 1401-2015, ISO 90001-2015	BUREAU VERITAS COLOMBIA LTDA	21 al 26 de Mayo	Bogotá	6 días	1	\$ 1.832.600
CAPACITACIÓN DEL CURSO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN HSEQ FORMACIÓN DE AUDITOR INTERNO EN ISO 45001-2018, ISO 1401-2015, ISO 90001-2015	BUREAU VERITAS COLOMBIA LTDA	21 al 26 de Mayo	Bogotá	6 días	1	\$ 1.832.600
SEMINARIO NACIONAL COMUNICACIÓN EFECTIVA Y LIDERAZGO EMPODERADOR PARA SECRETARÍAS, ASISTENTES Y TÉCNICOS. QUE OFRECE CENDAP EN LA CIUDAD DE CARTAGENA LOS DÍAS 17, 18 Y 19 DE MAYO/2018, DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS	Cendap Ltda	17 al 20 de Mayo	Cartagena	4 días	1	\$ 773.500
CAPACITACIÓN NUEVO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN EN LAS ENTIDADES PUBLICAS	CENDAP LTDA	19-21 de Abril	Bogota	3 días	1	\$ 1.172.150
<b>TOTAL</b>					<b>8</b>	<b>\$ 8.457.330</b>

Esto evidencia un cumplimiento al 30 de mayo del 2018 del 19,58%, así:

Descripcion	Indicador	Porcentaje a cumplir	Cumplimiento
Elaboracion del PIC	10%		10%
Implementacion PIC 90% Total 86 actividades	De estas 86 actividades que corresponden al 90% quedo establecido como indicador cumplir con el 85%	El 85% sobre 86 actividades nos arroja 73 capacitaciones a cumplir	9.58%
porcentaje a Mayo 30			19.58%

**Avance Meta:**

19.58%

**Valor ejecutado funcionamiento:**

**\$8.457.330**

**Población Beneficiada:**

569 Empleados de planta, 148 Trabajadores Oficiales y 421 funcionarios públicos.

**Impacto:** Funcionarios con nuevos conocimientos adquiridos para una mejor gestión.

Nota: Esta meta también se cumplió con apoyo de personal contratado por el proyecto Fortalecimiento Institucional y Mejoramiento continuo de los procesos integrales que forman partes de la gestión administrativa de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja, Santander.

2.1.6. Meta Producto 6: Actualizar e implementar el programa de Bienestar Social y Estímulos de los Servidores Públicos, durante el cuatrienio.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FECHA	BENEFICIARIOS	VALOR INVERTIDO POR FUNCIONAMIENTO
Jornada de reconocimiento al día de la Mujer por las diferentes dependencias	8-mar-18	321	\$ -
Actividad encuentro mediante jornada recreativa y de esparcimiento, para los funcionarios publicos/ festivalazo	15-abr-18	150	\$ 2.000.000
Actividad con los prepensionados Proyectos de vida, Estilos de vida saludable y Motivación.	16-mar-18	93	\$ -
<b>TOTAL</b>		<b>564</b>	<b>\$ 2.000.000</b>



Descripción	Indicador	Porcentaje a cumplir	Cumplimiento A Mayo 30
Elaboracion Documento plan de Bienestar	10%	10%	10%
Implementacion Plan de Bienestar total 25 actividades	90%	85%	14%
<b>Resultado en el periodo</b>			<b>24%</b>

**Avance Meta:** 24%  
**Valor Ejecutado funcionamiento:** \$2.000.000



<b>Población Beneficiada:</b>	564 Funcionarios públicos y pre-pensionados.
<b>Impacto:</b>	Funcionarios motivados e incentivados y con mejor aptitud para trabajar.

**Nota:** Esta meta también se cumplió con apoyo de personal contratado por el proyecto Fortalecimiento Institucional y Mejoramiento continuo de los procesos integrales que forman partes de la gestión administrativa de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja, Santander.

2.1.7. Meta Producto 7: Crear e implementar durante el cuatrienio, un (1) sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para los servidores públicos, durante el cuatrienio.

La Secretaría General como responsable para todo el Municipio de Barrancabermeja - Alcaldía Municipal en la documentación e implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1 Objeto y Campo de Aplicación. Y a los Estándares Mínimos establecidos en la Resolución 1111 de 2017, implementa las directrices de obligatorio cumplimiento aplicadas sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

Teniendo en cuenta que, a partir del 01 de junio de 2017, se debió dar inicio a la ejecución de manera progresiva, paulatina y sistemática de las fases de implementación del SG-SST, las cuales se encuentran establecidas en la resolución 1111 de 2017, la Secretaría General desarrolla sus actividades enfocada en que todo lo que tiene que ver con la salud laboral construya un medio ambiente de trabajo adecuado, con condiciones de trabajo justas, donde los empleados puedan desarrollar una actividad con dignidad y donde sea posible su participación para la mejora de las condiciones de salud y seguridad.

El Área de Seguridad y Salud en el Trabajo se divide en tres líneas:

1. Línea de Seguridad Industrial:

Dentro de esta línea se llevaron a cabo las siguientes actividades en el periodo como son:

- Entrega elementos de protección individuales



Alcaldía de  
Barrancabermeja

Para la ejecución de las actividades laborales en el municipio de Barrancabermeja, se planearon la cantidad de elementos de protección individual estimados a consumir, con lo cual se mantuvo el control de entrega de elementos de protección individual, por medio de un inventario alimentado diariamente, para así estimar la cantidad de faltantes o sobrantes, obteniendo el siguiente resultado:



- Capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo: **“Poda y embellecimiento de parques”**

Para la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja, en la actualidad, las capacitaciones son de vital importancia ya que contribuyen al desarrollo de los colaboradores tanto personal como profesional. Por ello, buscamos mecanismos que den a nuestros servidores públicos y oficiales, los conocimientos, habilidades y actitudes que se requiere para lograr un desempeño óptimo durante toda la estadía del trabajador dentro de la organización.



Durante el periodo, se presentaron capacitaciones de Seguridad Industrial en **“Poda y embellecimiento de parques”** dirigido a los grupos de trabajo de Arborización y Parques de la Secretaría de infraestructura de la Administración Municipal.

- Visitas de seguridad en inspecciones de seguridad industrial

La administración Municipal de Barrancabermeja, demuestra así a los servidores públicos, su interés en la prevención de accidentes, involucrándose en las inspecciones, así como actuando eficazmente en la adopción de las recomendaciones resultantes, con lo cual demostrará liderazgo y compromiso en la administración en el tema.

Herramientas menores	4
Botiquín	5
Camilla	2
EPPS	13
Extintores	5
Locativas	14
Orden y aseo	17

Se realiza por parte del equipo de HSE del área de seguridad y salud en el trabajo visitas técnicas de inspección y aseguramiento al personal que presta sus labores por los diferentes centros de trabajo de la Administración Municipal; Parques y espacios públicos de la ciudad, así como las diferentes dependencias de la administración municipal y entidades como colegios oficiales y apoyo a entes descentralizados, entre otros centros de trabajo.

- Inspecciones preoperacionales de equipos, maquinaria y herramientas

El formato preoperacional es una guía para la identificación de los riesgos, al momento de la ejecución de las actividades; comprende todo un proceso sistemático, que se debe seguir rigurosamente con el fin de no dejar nada a la deriva. La inspección se realiza orientándose en primero lugar, en la revisión de los equipos y maquinarias que entran en contacto directo, posteriormente a la revisión general del ambiente de trabajo.

Al realizar la identificación de los riesgos, es necesario que el equipo de trabajo se encuentre presente, esto permite una plena identificación de los riesgos, que garanticen la seguridad y la integridad física.

El principal objetivo de la inspección es prevenir daños o accidentes que puedan ocasionar pérdidas humanas o materiales; de esta forma, la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja, inspecciona de forma preoperacional todos los equipos, maquinarias y herramientas antes de su uso diario, verificando y asegurando su adecuada operatividad, funcionamiento y estado físico:

Se llevaron a cabo inspecciones preoperacionales a:

Guadañadoras	9
Inspector de soldadura	1
Motosierra	4
Podadora Área	4
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>

## 2. Línea de Gestión del Riesgo

### - Comité Paritario De Seguridad Y Salud En El Trabajo (**COPASST**)



Reuniones periódicas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST: organismo asesor, encargado de la promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud ocupacional al interior de la Administración Municipal, lo cual permite preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores y la creación de ambientes laborales saludables.

El área de Seguridad y salud en el trabajo con el apoyo de La Subcomisión de Inspecciones de Seguridad (sub comisión del COPASST) vienen realizando inspecciones de seguridad en todos los centros de Trabajo del Municipio de Barrancabermeja – Alcaldía Municipal.



El área de Seguridad y salud en el trabajo con el apoyo de la Subcomisión de investigación de accidentes de trabajo (sub comisión del COPASST), viene realizando la investigación de accidentes, teniendo como base la información de los accidentes presentados durante el período y realizando actividades como:

- Dar a conocer a través de los informes a los servidores directamente responsables de ejecutar las acciones correctivas.
- Verificar que la acción se inició de acuerdo con lo programado, dirigiendo los inconvenientes a la autoridad respectiva.
- Comprobar la efectividad de las acciones ejecutadas y establecer las modificaciones que sean necesarias.

- Conformación brigadas de emergencia 2018

Se realizó conformación de la brigada de emergencia en cada uno de los centros de trabajo de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja, al igual que llevo a cabo capacitación y entrenamiento con el objetivo de lograr la idoneidad en la ejecución de los procedimientos administrativos y operativos necesarios para prevenir y controlar emergencias presentes en los centros de trabajo y desarrollar acciones orientadas a preservar, mantener y mejorar las condiciones de seguridad y de salud de los servidores públicos.



- Día mundial de seguridad y salud en el trabajo sst 2018

Se realiza Jornada Lúdico – Deportiva con los trabajadores oficiales de la Secretaría de Infraestructura de la Administración Municipal conmemorando el día mundial de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la ejecución de actividades de relajación, integración personal y juegos recreativos.



### 3. Línea Medicina Laboral

- Programa de reintegro laboral y vigilancia epidemiológica

Desde el área de seguridad y salud en el trabajo se lleva a cabo la elaboración del programa de seguimiento Reintegro laboral para los trabajadores que presentan



incapacidades temporales o ausentismo, así como también actividades de reubicación laboral temporal o definitiva.

Adicionalmente se viene adelantando la elaboración del Sistema de Vigilancia Epidemiológico Psicosocial, con la finalidad de medir, prevenir y controlar los factores de riesgo psicosocial en los puestos de trabajo de cada uno de los centros de trabajo del municipio.



- Perfil sociodemográfico

Se adelanta la encuesta de perfil socio-demográfico con el objetivo de obtener un banco de información de cada uno de los servidores públicos y oficiales, herramienta que permite brindar una atención oportuna desde el marco de la seguridad y salud en el trabajo.

Usando este formulario de diagnóstico de los síntomas de estrés y de salud se permite identificar y valorar los riesgos asociados en los días y/o meses de trabajo, que pueden generar síntomas de estrés y enfermedades profesionales en los colaboradores, que impactan negativamente en la productividad de la empresa.

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>EDUCACIÓN</b>	
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	
<b>PERIODO Y LUGAR DE NACIMIENTO</b>	
<b>VÍCE Y LUGAR DE RESIDENCIA</b>	

Defina indicador respuesta marcando con una (X), se le recuerda que solo debe marcar una vez, no valores, no ambigüedades.

<p><b>1. EDAD</b></p> <p>a. Menor de 18 años</p> <p>b. 18 - 27 años</p> <p>c. 28 - 37 años</p> <p>d. 38 - 47 años</p> <p>e. 48 años o más</p> <p><b>2. SEXO</b></p> <p>a. Hombre</p> <p>b. Mujer</p> <p><b>3. CARGO DE FAMILIA</b></p> <p>a. Si</p> <p>b. No</p> <p><b>7. TENENCIA DE VIVIENDA</b></p> <p>a. Propia</p> <p>b. Alquilada</p> <p>c. Compartida con otros (familia)</p> <p>d. Compartida con otros (amigos)</p> <p><b>9. PROMEDIO DE INGRESOS (\$ M.L.)</b></p> <p>a. Menos de \$ 1.000.000</p> <p>b. Entre \$ 1.000.000 y \$ 2.000.000</p> <p>c. Entre \$ 2.000.000 y \$ 3.000.000</p> <p>d. Entre \$ 3.000.000 y \$ 4.000.000</p> <p>e. Más de \$ 4.000.000</p> <p><b>11. ANTIGÜEDAD EN EL CARGO ACTUAL</b></p> <p>a. Menos de 1 año</p> <p>b. De 1 a 3 años</p> <p>c. De 3 a 5 años</p> <p>d. De 5 a 10 años</p> <p>e. Más de 10 años</p>	<p><b>2. ESTADO CIVIL</b></p> <p>a. Soltero (a)</p> <p>b. Casado (a) (unión libre)</p> <p>c. Separado (a) (divorciado)</p> <p>d. Viudo (a)</p> <p><b>4. NÚMERO DE PERSONAS A CARGO</b></p> <p>a. Ninguna</p> <p>b. 1 - 3 personas</p> <p>c. 4 - 5 personas</p> <p>d. Más de 5 personas</p> <p><b>6. NIVEL DE ESCOLARIDAD</b></p> <p>a. Primaria</p> <p>b. Secundaria</p> <p>c. Técnico / Tecnológico</p> <p>d. Universitario</p> <p>e. Especialización / Maestría</p> <p><b>8. USO DEL TIEMPO LIBRE</b></p> <p>a. Otro trabajo</p> <p>b. Labores domésticas</p> <p>c. Recreación y deporte</p> <p>d. Estudio</p> <p>e. Ninguno</p> <p><b>10. ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA</b></p> <p>a. De 3 a 6 meses</p> <p>b. De 6 meses a 1 año</p> <p>c. De 1 a 3 años</p> <p>d. De 3 a 5 años</p> <p>e. Más de 5 años</p>	<p><b>13. TIPO DE CONTRATACIÓN</b></p> <p>a. Interinidad / Servicios Temporales</p> <p>b. Provisionalidad</p> <p>c. Contrato por obra / labor</p> <p>d. Contrato por prestación de servicios</p> <p>e. Libre nombramiento o remoción</p> <p>f. Suplente</p> <p>g. Carrera Administrativa</p> <p><b>14. HORAS DIARIAS DE TRABAJO</b></p> <p>a. 5 horas diarias</p> <p>b. 6 horas diarias</p> <p>c. 7 horas diarias</p> <p>d. 8 horas diarias</p> <p>e. 9 horas diarias</p> <p>f. 10 horas diarias</p> <p>g. 11 horas diarias</p> <p>h. 12 o más horas diarias</p> <p><b>16. LE HAN DIAGNOSTICADO ALGUNA ENFERMEDAD</b></p> <p>a. Si</p> <p>b. No</p> <p><b>CAUSA:</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><b>18. CONSUME BEBIDAS ALCOHÓLICAS</b></p> <p>a. Si</p> <p>b. No</p> <p><b>19. PRACTICA ALGUN DEPORTE</b></p> <p>a. Si</p> <p>b. No</p> <p><b>FRECUENCIA:</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p><b>15. HA PARTICIPADO EN ACTIVIDADES DE SALUD REALIZADAS POR LA EMPRESA</b></p> <p>a. Si</p> <p>b. No</p> <p><b>17. FUMA</b></p> <p>a. Si</p> <p>b. No</p> <p><b>Promedio Diario:</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
---	---	---	---

- Capacitación de promoción y prevención “bruxismo consecuencia del estrés laboral”

Desde el área de seguridad y salud en el trabajo de la secretaria general se realizaron visitas a las dependencias de la Alcaldía Municipal, con el fin de efectuar las medidas preventivas y correctivas para mejorar la calidad de vida de los funcionarios públicos a través de charlas sobre el manejo del bruxismo causado por el estrés laboral.

Se realizó aplicación del formato de bruxismo y valoración individual mediante la implementación de técnicas actualizadas como el uso de la cámara intraoral, auscultación de la articulación temporomandibular y la palpación de los músculos masticatorios con el fin de disminuir los niveles de estrés de los servidores públicos.



Así mismo se realizó valoración a través del formato de “Tamizaje de riesgo de bruxismo” y se emitieron recomendaciones individuales sobre la importancia del

manejo de férulas dentales, ejercicios para la relajación de la mandíbula y masajes de los músculos faciales.



- Prevención del riesgo cardiovascular

De forma periódica, por el equipo de enfermería del área de Seguridad y Salud en el trabajo de la Secretaria General se viene llevando a cabo seguimiento a los trabajadores de las diferentes dependencias del Municipio de Barrancabermeja, resaltando la importancia de la prevención de riesgo cardiovascular, realizando tamizajes (toma de presión arterial, glucometría e Índice de Masa Corporal "IMC"). Lo anterior con el fin de detectar y remitir a valoración médica los casos que lo requieran.



**Avance Meta:**

100%

**Población Beneficiada:**

Servidores públicos Municipio de  
Barrancabermeja - Alcaldía Municipal

**Impacto:**

- Mejores herramientas de trabajo en los Centros de Trabajo con equipos de emergencia.
- Actualización de la Estadística de Accidentalidad, lo que genera Planes de Acción que permiten intervención oportuna para disminuir o evitar eventos de salud de origen laboral.



- Fortalecimiento de Elementos de Protección Personal a los funcionarios públicos de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja.

**Nota:** Esta meta también se cumplió con apoyo de personal contratado por el proyecto Fortalecimiento Institucional y Mejoramiento continuo de los procesos integrales que forman partes de la gestión administrativa de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja, Santander.

#### 2.1.8. Meta Producto 8: Fortalecer y mejorar el sistema de Gestión Documental de la Administración Central durante el cuatrenio.

Otro de los retos de la Administración Municipal es poder contar con un Sistema de Gestión Documental que propenda porque los archivos de la Alcaldía de Barrancabermeja el cual cumplen funciones públicas esté organizados, conforme a los principios y procesos archivísticos, estableciendo directrices básicas para la elaboración e implementación de programas de gestión documental, que contribuyan a la racionalización del uso de recursos destinados a espacios, muebles, equipos y tecnologías en los archivos.

Esto se debe realizar velando por el cumplimiento de las normas archivísticas, cuya observancia redunde en la adecuada organización, conservación, uso y acceso de la información.

En la actualidad, la Administración cuenta con archivos de Gestión, Central e históricos, y sobre cada uno de ellos se han realizado actividades encaminadas al cumplimiento de esta meta, de la siguiente manera:

- Organización de archivos de gestión:

A partir de las Tablas de Retención Documental. Se ha continuado con las capacitaciones y sensibilizaciones archivísticas a todos los funcionarios de la Entidad, con el fin de que todas las dependencias de la entidad puedan tener sus archivos de gestión debidamente organizados, teniendo en cuenta la normatividad archivística vigente.



Alcaldía de  
Barrancabermeja

Para lograr mayor efectividad en estas capacitaciones, la mayoría de ellas se realizaron directamente en las dependencias, a partir de ejemplos concretos con documentos propios, lo cual facilita la comprensión y apropiación de los conocimientos. Como resultado de esta actividad, se capacitaron un total de 38 funcionarios, que tienen a su cargo el manejo y administración de documentos de las dependencias. En este mismo sentido, se les socializó el procedimiento de transferencia documental primaria.



Desde la Secretaria General, Se organizaron las series documentales de Resoluciones de las vigencias 2018, basados en la aplicación de las Tablas de Retención Documental, quedando en óptimas condiciones para su consulta, igualmente los consecutivos de comunicaciones oficiales enviadas.

ITEM	SERIES DOCUMENTALES	VIGENCIA	TOTAL DE ORGANIZACION	AVANCE EN ORGANIZACION
1	Resoluciones	2018	855	100%
2	Comunicaciones oficiales recibidas	2018	2.103	90%
3.	Comunicaciones oficiales enviadas	2018	2.114	90%

- Sección historias laborales funcionarios alcaldía municipal de Barrancabermeja

Se continúa en el avance del proceso de digitalización de las Historias Laborales de los funcionarios de la Administración Municipal, como también la implementación de la Hoja de Control para cada unidad Documental.



- Transferencia documental al archivo central

Se continua en el avanza de la ubicación de los archivos documentales que llegan por transferencia de las distintas dependencias u oficinas asesoras de la Administración Central para la custodia de la documentación, labor que está siendo realizada por el personal de planta de la administración municipal, y viene siendo coordinada por el responsable del área de gestión documental. El avance es de un 85% en el tema de Expedientes contractuales y un 56% en la documentación de otras dependencias como son: Despacho Alcalde, Secretaria de Gobierno, Control Interno Administrado, Control Interno Disciplinario.

El propósito es que los documentos en el Archivo Central queden en óptimas condiciones de organización y dispuestas para la consulta de los requerimientos solicitados.

ITEM	HISTORIA LABORAL	TOTAL	TOTAL DE ORGANIZACIÓN	AVANCE EN ORGANIZACION
1	Públicos	389	223	57.3%
2	Oficiales	148	148	100%
3	Pensionados	387	0	0 %



- Atención de solicitudes de documentos al archivo central:

Todas las actividades de carácter técnico que se llevan a cabo en el Grupo de Gestión Documental (archivo central), buscan atender de manera oportuna, efectiva y eficiente a las solicitudes de información tanto de los usuarios internos como externos. En concordancia con lo anterior, se continuó trabajando de manera activa, a fin de mantener los tiempos de respuesta a las solicitudes de documentos, garantizando de esta manera la adecuada toma de decisiones y la gestión al interior de la Entidad.

**Avance Meta:** 1

**Población Beneficiada:** 569 Empleados de Planta, (148 Trabajadores Oficiales y (421 Funcionarios Públicos y Comunidad en General).

**Impacto:** Organización Administrativa en toda la parte documental.

**Nota:** Esta meta también se cumplió con apoyo de personal contratado por el proyecto Fortalecimiento Institucional y Mejoramiento continuo de los procesos integrales que forman partes de la gestión administrativa de la Alcaldía Municipal de Barrancabermeja, Santander.

2.1.9. Meta Producto 9: Elaborar y actualizar el inventario de bienes inmuebles del Municipio de Barrancabermeja.

**Proyecto:** Identificación de los bienes inmuebles de propiedad del municipio de Barrancabermeja Santander Centro Oriente

**Avance Meta:** 0,50%

**Población Beneficiada:** Administración Municipal.

**Impacto:** Organización administrativa para la toma de decisiones en la parte contable y financiera, sobre la cuantificación de los activos fijos de propiedad del Municipio.

Mediante el Contrato de prestación de servicios 3200 – 17, se viene ejecutando la elaboración y actualización de los bienes inmuebles de propiedad del Municipio de Barrancabermeja, con los siguientes alcances:

- Recopilar, identificar y consolidar la documentación existente de los diferentes bienes inmuebles de propiedad del municipio, que permita elaborar el correspondiente estudio de título jurídico catastral, (1.000 predios).
- Ejecución de los levantamientos topográficos de los inmuebles inventariados y la realización de los avalúos comerciales.
- Conformación y entrega de las hojas de vida de cada uno de los inmuebles de propiedad del Municipio.

A la fecha se ha avanzado en un 50% aproximadamente en lo concerniente a este contrato, teniendo en cuenta, que ya hemos recibido el estudio de título jurídico catastral de los 1.000 predios contratados, entrega de los levantamientos topográficos, en archivo digital y en físico de los planos de los 1.000 inmuebles de propiedad del Municipio.

A la fecha se viene trabajando en lo pertinente a los avalúos comerciales de los predios contratados, los cuales suman un total de 1.000.

**Población Beneficiada:** Toda la población del Municipio de Barrancabermeja.

### **3. OTRAS ACTIVIDADES DE GESTION QUE APUNTAN AL PLAN DE DESARROLLO**

#### **3.1 Sistema General de Pensiones:**

La ley 100 de 1993 evoluciono en el Sistema de Seguridad Social transfiriendo la obligación de futuros pensionados a los Sistemas de Seguridad Social establecidos para tal fin, sin embargo continua la obligatoriedad de las entidades que fungen como patronos de contribuir a tales compromisos.

El Municipio de Barrancabermeja tiene a cargo: El pago y recaudo de las cuotas partes pensionales; reconocimiento y pago de los Bonos pensionales; el pago de las pensiones de jubilación y las pensiones de sobrevivencias de las mismas, componentes del pasivo pensional.

En cumplimiento de estas obligaciones, se realizaron las siguientes actividades:

- Cuotas Partes Pensionales:

Cuotas partes por pagar y cobrar: Se realizaron pagos a entidades estatales con las cuales se tiene obligaciones como cuotapartista y se obtuvieron ingresos por parte de las entidades concurrentes, así:

CONCEPTO	MARZO 2018	ABRIL 2018	MAYO 2018
Pagos efectuados por el Municipio de Barrancabermeja	\$112.588.325	\$35.328.229	\$140.309.969
Ingresos obtenidos por Entidades	\$11.807.598	\$13.783.850	\$5.845.736

NOTA: El corte de los ingresos se efectuó al 29 de mayo 2018.

- Compartibilidad Pensional:

Para este periodo, se obtuvieron ingresos por \$3.625.511, correspondiente a dos (2) Pensiones Compartidas.

Este Despacho se encuentra a la espera del reconocimiento de nuevas pensiones compartidas por parte de Colpensiones.

De igual manera, se continúa efectuando el análisis y estudio para aquellos pensionados que llenan el requisito, con el fin de tramitar nuevas Compartibilidades Pensionales ante Colpensiones.

- Reconocimiento de Pensiones a Empleados Públicos:

Durante este periodo, se efectuaron dos (2) reconocimientos.

- Una redistribución pensional por cumplimiento de la mayoría de edad



- Dos terminaciones de sustituciones pensionales por cumplimiento de mayoría de edad

- **Certificaciones para trámite de pensión:**

En el presente periodo, se recepcionaron y elaboraron ocho (08), solicitudes de Certificaciones Laborales, para efectos de reconocimiento de pensión, consultas de cuotas partes pensionales, reconocimiento de compatibilidades pensionales y consultas de bonos pensionales, elevadas por las Administradoras de Fondos de Pensiones, personal externo e interno con vínculo laboral en nuestro municipio, expidiéndose los siguientes formatos, conforme a la directriz impartida por los Ministerios de Hacienda y Crédito Público, previa verificación de la información consignada en las historias laborales:

CERTIFICADO DE INFORMACION LABORAL	CERTIFICADO SALARIOS MES A MES	CERTIFICADO SALARIO BASE	CALIDAD DE EMPLEADO Y SALARIOS ULTIMO AÑO SERVICIO
08	08	08	01

### 3.2 Servicios Públicos

Con el fin de velar por eficiencia en el gasto público de la Administración y conservando las medidas de austeridad, durante el presente periodo la Administración Municipal se encuentra al día en el pago de los servicios públicos.

SERVICIO PÚBLICO	VALOR PAGADO	DESCRIPCION DEL SERVICIO	
Telefonía Celular	\$18.007.905	Claro	\$18.007.905
Telefonía Fija	\$16.066.211	Telefonía Fija – telefónica movistar	\$11.185.929
		Telefonía – Edatel	\$4.880.282
Internet	\$52.284.965	Internet – telefónica movistar *	\$33.325.162
		Internet – Edatel	\$18.240.403
		Internet – DirectTv	\$719.400
Energía Eléctrica	\$273.567.067	Dependencias Administrativas	\$273.567.067
Acueducto (agua)	\$58.190.680	Dependencias Administrativas	\$58.190.680

#### **Notas explicativas:**

- Servicio de telefonía móvil:

Para la telefonía móvil, se realizó un cambio de operador de Avantel a Comcel, durante este periodo se contó con 115 líneas

- Servicio de telefonía fija:

En cuanto a la cantidad de líneas fijas correspondiente al servicio del Municipio de Barrancabermeja, se informa que se tiene servicio con los operadores de telefónica Telecom y Edatel reportando las siguientes líneas:

- Telefónica Telecom (13) líneas, en este período se realizó un proceso de verificar el funcionamiento de las mismas, y se logra retirar (04) líneas fijas, las cuales no presentaban costo. En este momento existe petición de retirar otras líneas que no presentan costo (está en proceso de retiro).
- Con la empresa Edatel, en este momento se cuenta con (17) líneas fijas, y las demás líneas se retiraron de acuerdo con el trabajo de seguimiento del servicio.

Además se adelanta seguimiento del consumo del servicio de telefonía fija dirigidas a los Jefes de cada Secretaría y Oficinas de nuestra Entidad; con el fin de hacer recomendaciones frente al uso racional del servicio.

- Servicio de internet:





**Alcaldía de  
Barrancabermeja**



El valor de internet – telefónica movistar presenta un incremento por la adquisición del OFFICE365 desde el mes de noviembre de 2017, y corresponde a correo institucional para los funcionarios públicos, y oficiales de la Alcaldía Municipal.

Finalmente, se comenta que se realizaron una serie de visitas lugares como:

- a) Se sigue trabajando de la mano con funcionarios de las Tic con el fin de revisar y depurar algunos servicios públicos como internet y telefonía fija con los que la Alcaldía actualmente cuenta, para bajar costos, mejorar conectividad, y dar de baja y/o retirar servicios con la respectiva evaluación técnica para el retiro del mismo.
- b) Gestión ante la empresa ESSA, para tramitar el seguimiento de las facturas del servicio de energía que están llegando refacturadas, con el fin de proteger el gasto y los recursos del municipio.

## **CONCLUSIONES**

De acuerdo con los resultados obtenidos en este periodo, se puede concluir que:

- ✓ Durante el presente periodo se logró fortalecer los valores y principios establecidos en el código de ética y buen gobierno y el código de integridad, como estrategia pública positiva, pedagógica, que busca prevenir acciones contrarias a las normas y demás elementos formales ha llegado al Estado colombiano.
- ✓ Se logró mantener la capacidad de respuesta de las diferentes dependencias, mediante los adicionales a 190 contratos de prestación de servicios, por el proyecto de fortalecimiento institucional y de funcionamiento.
- ✓ Se sensibilizó a todo el personal de planta y prestadores de servicios sobre el nuevo modelo integrado de planeación y gestión MIPG que rige a partir de este año para los entes territoriales.
- ✓ Se han venido fortaleciendo los entornos laborales, a través del equipo del área de Seguridad y Salud en el trabajo, en el cual se han intervenido las líneas de seguridad industrial, gestión del riesgo y medicina laboral.
- ✓ Se reactivó la comisión de personal, lo cual permitirá el mejoramiento de procesos y el fortalecimiento de la estructura administrativa del municipio.
- ✓ Se continúa con la labor de identificación de los bienes muebles del municipio.