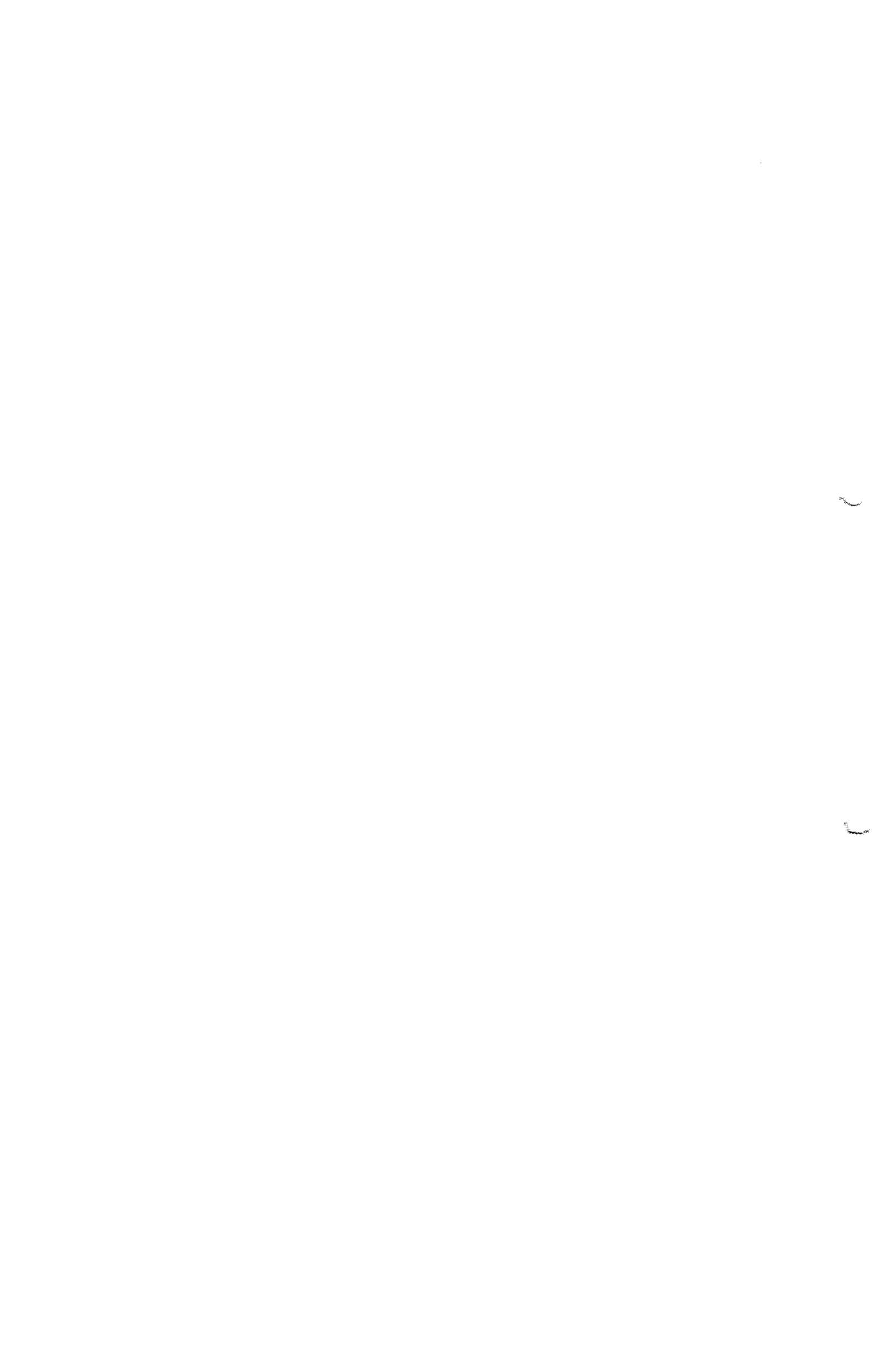


 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

I. DATOS GENERALES	
NOMBRE Y APELLIDOS:	ANDRES ARIAS QUINTANA
CÉDULA:	11.256.417
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	SECRETARIO DE DESPACHO
CÓDIGO Y GRADO:	CODIGO 020 - GRADO 11
DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL
FECHA DE EGRESO:	26 FEBRERO 2021
NOMBRE DE QUIEN RECIBE:	EVELIA ESCOBAR PERDIGON

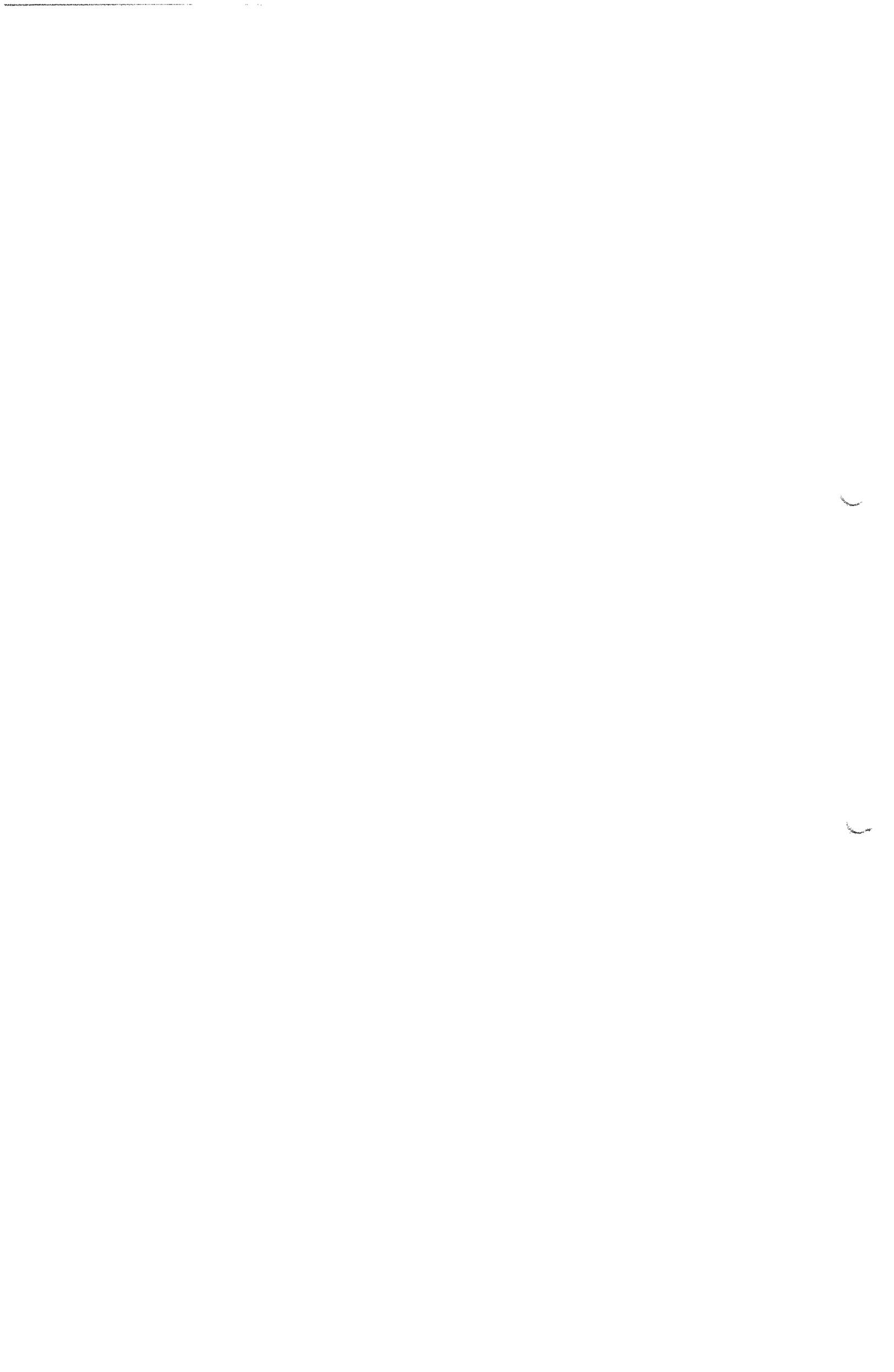
2. BREVE DESCRIPCIÓN DEL CARGO
<p>Planear, conservar, racionalizar y gestionar, dirigir y ordenar todas las acciones que permitan brindar oportunamente los recursos físicos, documentales, materiales y tecnológicos; prestar los servicios administrativos requeridos; así como organizar y coordinar la atención al ciudadano, del sector central del Departamento, buscando a través de cada una de sus dependencias la gestión ética, la transparencia, el mejoramiento continuo y la correcta prestación de los servicios, con los mejores niveles de calidad humana, mediante la aplicación de la técnicas modernas de la administración (Art 116, Decreto Ordenanza 437 de 2020). Así como hacer las veces de ordenador del gasto de la Secretaría General.</p>
3. ESTADO INICIAL
<p>La Secretaría General es el soporte administrativo de las entidades del nivel central del departamento de Cundinamarca, y por ello planea la provisión de bienes y servicios oportunamente, con el fin de contribuir al cumplimiento de las funciones de cada una de las dependencias, aumentando su eficacia, eficiencia y efectividad para fortalecer las capacidades administrativas y aumentar los niveles de confianza de la población.</p>



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

Dentro de las funciones de la Secretaría General consagradas en el Decreto Ordenanza 437 de 2020, se encuentran las siguientes:

1. Dirigir y llevar a cabo todos los procedimientos conducentes a la identificación de necesidades, determinación de las especificaciones técnicas de los requerimientos, distribución y mantenimiento de elementos y equipos de oficina, parque automotor y demás bienes y servicios indispensables para garantizar el efectivo y oportuno funcionamiento de todas las dependencias del sector central de la Administración Departamental y el logro de las metas trazadas en el Plan Departamental de Desarrollo.
2. Administrar el Programa de Gestión Documental de las entidades del sector central implementando mecanismos de organización, conservación, recuperación control y acceso a los documentos públicos.
3. Asesorar a las instancias archivísticas, entidades descentralizadas y municipios en el desarrollo de la política archivística y en el cumplimiento de sus funciones de acuerdo a sus competencias.
4. Promover la organización y el fortalecimiento de los archivos del Departamento, para garantizar la eficacia de la gestión archivística, la conservación del patrimonio documental de Cundinamarca, así como coordinar y dirigir el Sistema Departamental de Archivos.
5. Definir los mecanismos que permitan la estructuración, administración y funcionamiento del Archivo General para garantizar la conservación, incremento, recuperación y consulta del patrimonio documental del Departamento de acuerdo con las normas vigentes que lo rigen.
6. Administrar el Archivo Central, implementando estrategias y mecanismos de actualización, conservación, recuperación y vigilancia, orientadas a facilitar el acceso de los ciudadanos, a la documentación del Sector Central del Departamento y definir las pautas para la entrega y manejo de la documentación existente y la que se le transfiera.
7. Dirigir la edición de la Gaceta de Cundinamarca, para la publicación de los actos administrativos y documentos que expida la administración pública departamental y aquellos que legal y reglamentariamente deban publicarse.
8. Administrar la memoria bibliográfica del Departamento mediante estrategias de selección recuperación, organización y puesta al servicio de los usuarios.
9. Administrar y mantener actualizado el inventario de bienes de propiedad del Departamento, garantizando que los mismos se encuentren debidamente asegurados y al día en el pago de los impuestos y servicios públicos que ellos ocasionen.
10. Implementar un sistema de servicio al ciudadano que permita brindar información ágil, oportuna y transparente a los usuarios internos y externos que lo requieran.



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

11. Asegurar el cumplimiento de las normas relativas al desarrollo del sistema de atención al ciudadano, así como de quejas y reclamos en la Administración Departamental.

Así las cosas, se relacionan además las funciones del despacho del Secretario General:

1. Formular la política y los planes de acción inherentes a la Secretaría, y ejercer las funciones de dirección, coordinación y control en las materias de su competencia.
2. Dirigir y coordinar las funciones generales propias de una Secretaría de Despacho de acuerdo con el Estatuto Básico de la Administración del Departamento de Cundinamarca y los objetivos y funciones esenciales específicas de la Secretaría General.
3. Ejercer bajo la orientación del Gobernador del Departamento, como principal responsable técnico y administrativo de la organización en la atención al ciudadano, así como en la formulación, adopción, ejecución y control de las políticas, planes generales, programas y proyectos que garanticen el apoyo logístico, técnico y administrativo para la prestación de los servicios y el logro de los objetivos de las dependencias que integran el Sector Central de la Administración Departamental.
4. Diseñar y aplicar políticas a efectos de implementar la racionalización y supresión de trámites en las dependencias y entidades de la Administración Departamental.

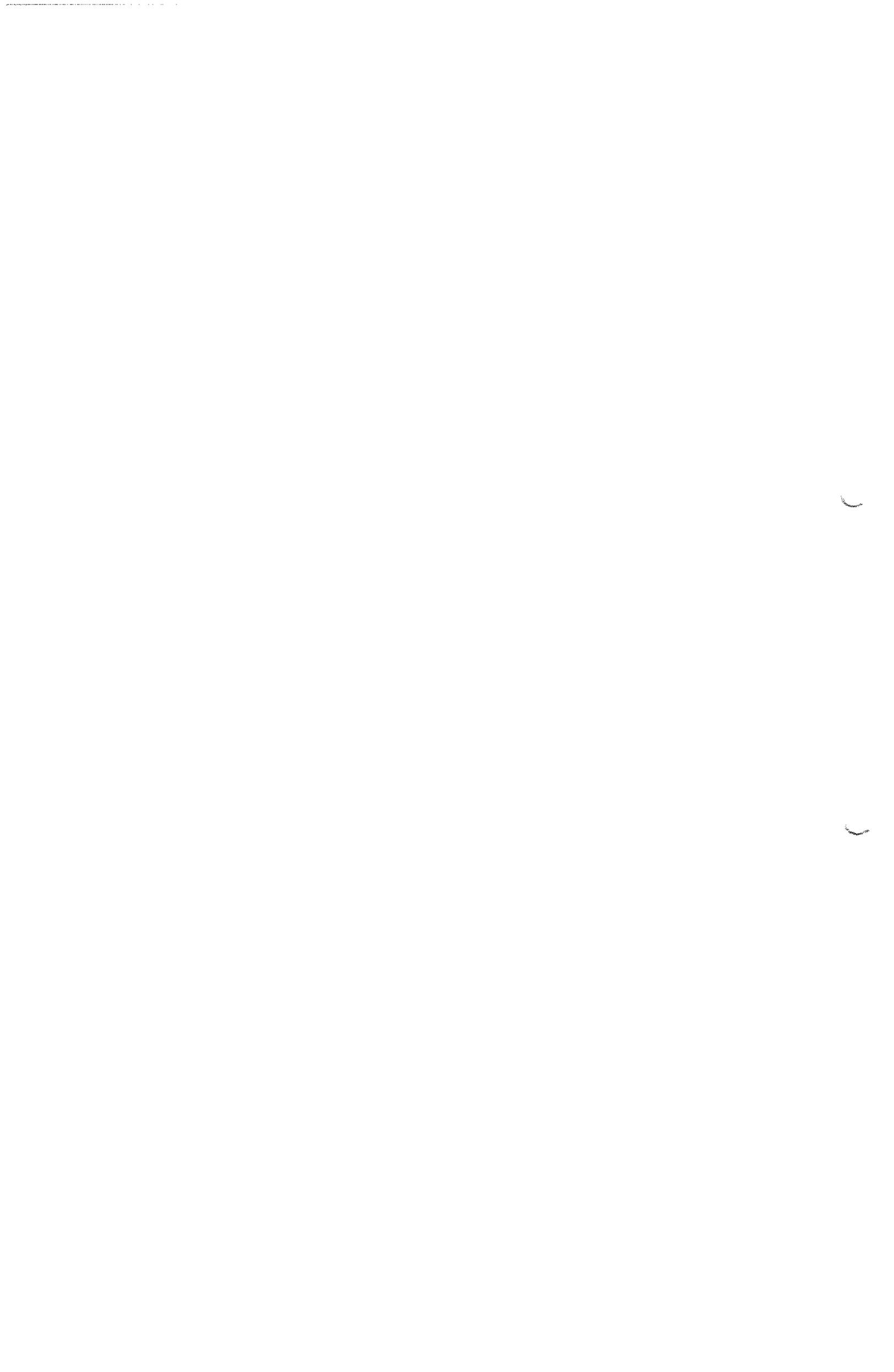
Entonces desde el Despacho de la Secretaria General se orientan las acciones y responsabilidades que se encuentran a cargo de esta entidad. Este despacho encomienda a las dos gerencias (Gerencia de Planeación y Gerencia de Control Interno) y a sus tres (3) direcciones y una (1) oficina asesora jurídica adelantar las acciones estratégicas, administrativas, apoyo y misionales que logren el cumplimiento de los objetivos de esta entidad.

Por lo anterior este despacho delega a las dos gerencias realizar el apoyo, seguimiento, reportes y demás actividades estratégicas que adelanta esta entidad.

Actualmente desde la gerencia de Planeación y de Control Interno y Calidad se realizan las siguientes actividades:

Gerencia de Planeación

1. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
2. Modificación Plan de Desarrollo



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

3. Plan Indicativo y Plan de Acción
4. Banco de Proyectos
5. Conceptos precontractuales
6. Seguimiento a los proyectos de inversión SIP – DNP
7. Informe de Gestión
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

A continuación, se realiza explicación y estado actual de cada una de las actividades mencionadas.

1. **El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:** Es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales. Desde la Secretaría General lideramos tres (3) componentes: Atención al Ciudadano, Racionalización de trámites, Transparencia y Acceso a la Información. Este reporte se debe realizar cuatrimestralmente a la Secretaría de Planeación y Oficina de Control Interno.

Dicho plan debe ser construido y reportado antes del 31 de enero de cada vigencia; el pasado mes de diciembre 2020 fue construido conjunto a la Dirección de Políticas Públicas de la Secretaría de planeación. Así como se informa que el último reporte de la vigencia 2020 se realizó el pasado 11 de diciembre 2020.

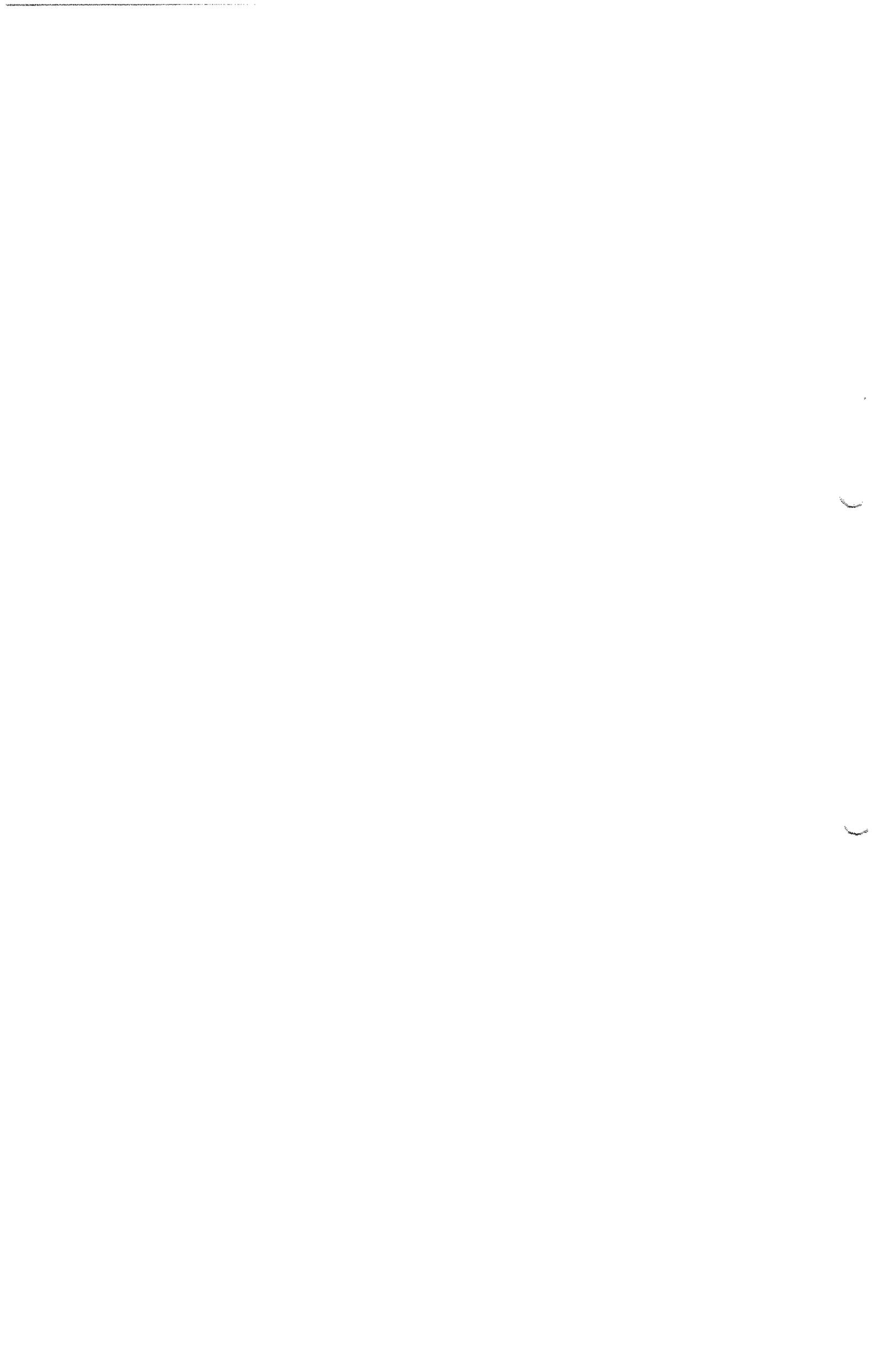
Se hace importante mencionar que para la vigencia **2019** los tres (3) componentes liderados por la Secretaria General cerraron con los siguientes % acumulado de cumplimiento:

1. Atención al ciudadano: 78.75%
2. Racionalización de tramites: 40.30%
3. Transparencia y acceso a la información: 46.75

<https://drive.google.com/drive/folders/1jlnijFNpSb3E4dUu87fcBLqKjAFgQa>

2. **Plan de Desarrollo y modificación:**

- El Plan de Desarrollo Departamental ¡Cundinamarca, Región que Progresa! fue adoptado y aprobado mediante ordenanza departamental 011 de 2020. Y que dentro de este la Secretaria General plasmó nueve (9) metas producto y tres (3) metas bienestar.



Metas Producto

386	Formular una Política Pública Departamental de Atención al Ciudadano.
387	Modernizar los 3 canales de atención al ciudadano.
388	Realizar 15 ferias de servicios con la oferta institucional de la gobernación.
389	Implementar 4 aplicaciones para modernizar la prestación del servicio de la Secretaría General.
398	Adecuar la infraestructura de 6 bienes inmuebles propiedad del departamento.
399	Adquirir 5 bienes inmuebles.
400	Implementar en el 100% de las dependencias del sector central el Programa de Gestión Documental.
401	Digitalizar 1.600.000 folios de archivo histórico.
402	Promover en el 100% de los municipios del departamento la implementación del Sistema Departamental de Archivo.

Metas Bienestar

Incrementar de 85% a 90% la satisfacción de los usuarios de la Gobernación de Cundinamarca durante el cuatrienio.

Aumentar de 78,3% a 88,3% la calificación FURAG de la política de gestión documental.

Aumentar de 58.8 a 68.8 el índice de desempeño institucional de entidades territoriales del departamento

- Modificación al Plan de desarrollo: esta actividad tiene como propósito atender a las observaciones realizadas a las metas de bienestar y producto que lidera la Secretaría General, estas modificaciones pueden atender a cambios presupuestales, unidad de medida descripción de la meta y entre otras, se realizan a necesidad del Gobernador de Cundinamarca, Asamblea departamental y Secretaría de Planeación. El pasado mes de noviembre 2020 se remitió la propuesta de modificación al plan de desarrollo y en esta se contemplan las siguientes modificaciones:

	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

Meta 386 - Formular una Política Pública Departamental de Atención al Ciudadano:

- Descripción de la meta: De acuerdo a la actualización del Decreto 539 del 30 noviembre 2020 el cual se estructura y moderniza el comité de atención al usuario del nivel central de la Gobernación de Cundinamarca, se solicita modificar la descripción de la meta así: *Formular una Política Pública Departamental de Atención al Usuario.*

Meta 387 - Modernizar los 3 canales de atención al ciudadano.

- Descripción de la meta: también se requiere la modificación de la descripción de acuerdo a la actualización del Decreto 539 del 30 noviembre 2020 el cual se estructura y moderniza el comité de atención al usuario del nivel central de la Gobernación de Cundinamarca, se solicita modificar la descripción de la meta así: *Modernizar los 3 canales de atención al usuario.*

Meta 388 - Realizar 15 ferias de servicios con la oferta institucional de la gobernación.

- Esta meta no surtió cambios por sugerencia de la Secretaría de Planeación en las mesas de trabajo.

Meta 389 - Implementar 4 aplicaciones para modernizar la prestación del servicio de la Secretaría General.

- Esta meta no presento ajuste.

Meta 398 - Adecuar la infraestructura de 6 bienes inmuebles propiedad del departamento.

- Por instrucciones de la Secretaría de Planeación se requiere separar las metas que tienen más de una fuente de financiación, por lo que se requiere crear una nueva meta que recoja la restauración del bien inmueble patrimonio cultural Palacio de San Francisco propiedad del departamento de Cundinamarca, pues este inmueble será intervenido con recursos correspondientes al Sistema General de Regalías – SGR y los demás inmuebles serán intervenidos con recursos propios.

	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

- Así las cosas, la descripción de la meta 398 será "Adecuar la infraestructura de 5 bienes inmuebles propiedad del departamento. Y la nueva meta se denominará "Recuperar y adecuar el patrimonio histórico cultural Palacio San Francisco en Bogotá D.C de propiedad del Departamento".

Meta 399 - Adquirir 5 bienes inmuebles.

- Esta meta no presento ajuste. Sin embargo, se realizó justificación de la inversión requerida.

Meta 400 - Implementar en el 100% de las dependencias del sector central el Programa de Gestión Documental.

- Esta meta no presento ajuste. Sin embargo, se realizó justificación de la inversión requerida para el cumplimiento de todas las actividades contempladas dentro del Programa de Gestión Documental de acuerdo a los lineamientos de la ley y el AGN.

Meta 401 - Digitalizar 1.600.000 folios de archivo histórico.

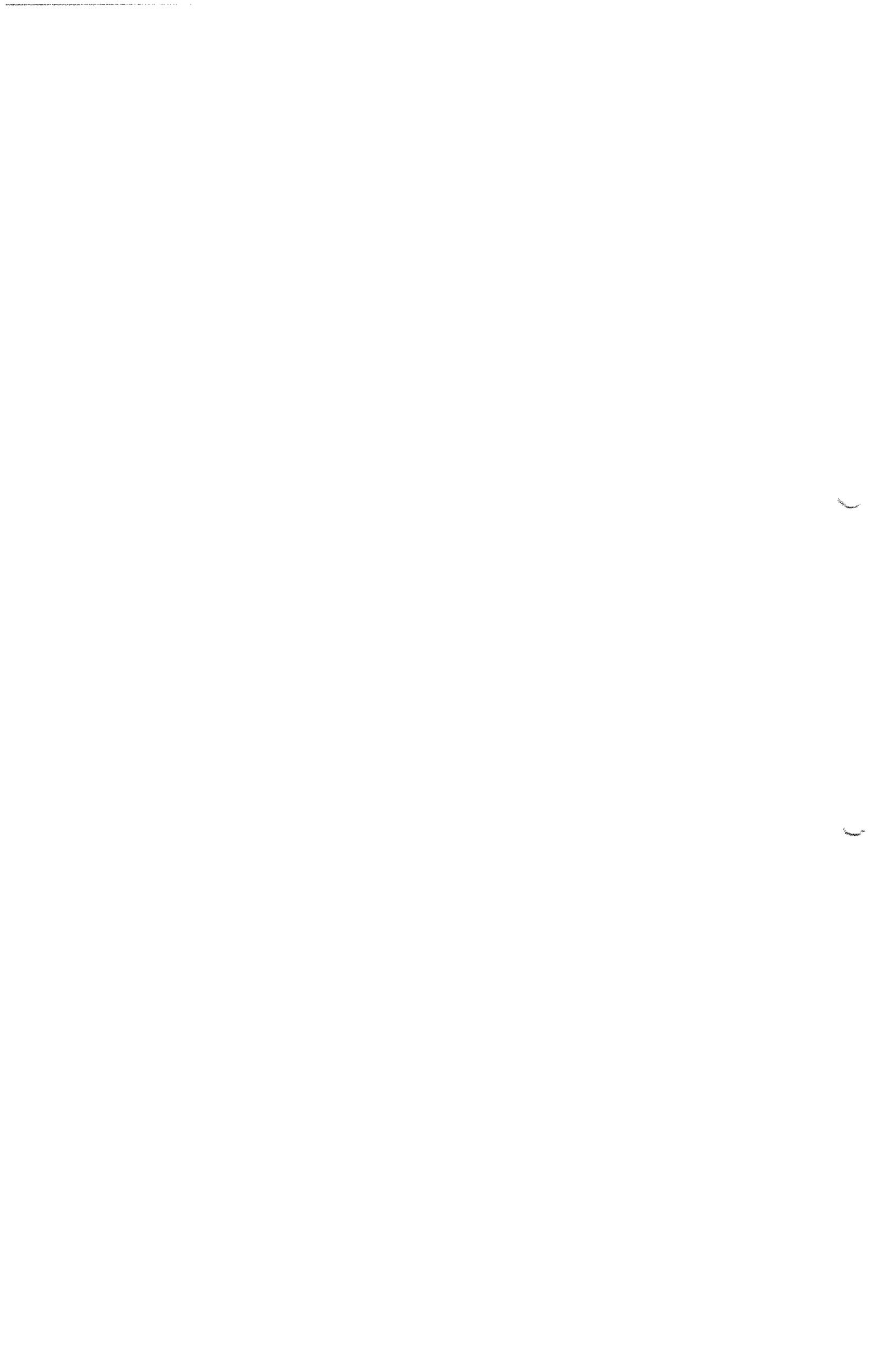
- Se presentó modificación en plan indicativo debido a la dispersión de recursos aprobada por la Secretarías de Planeación y Hacienda del departamento.

Meta 402 - Promover en el 100% de los municipios del departamento la implementación del Sistema Departamental de Archivo.

- Descripción de la meta: Se realiza un cambio en la redacción de la meta, el nombre por sugerencia de la Secretaría de Planeación del Departamento con el ajuste se modificará a "Prestar asistencias técnicas al sector descentralizado y entes municipales del Departamento de Cundinamarca".

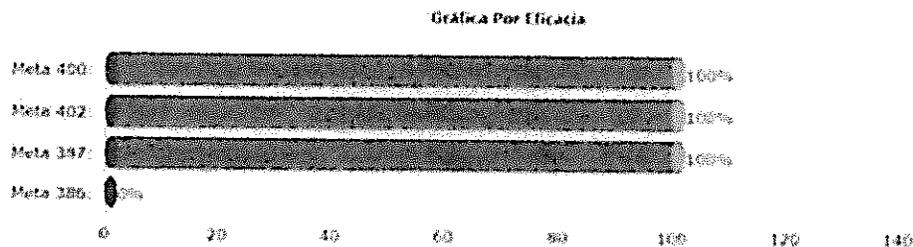
<https://drive.google.com/drive/folders/1xHVvcYP3NOu9U-ByvmZyjpXlhwFqaWTg>

- 3. Plan Indicativo y Plan de Acción:** Este reporte se realiza con el fin de hacer el seguimiento de lo programado en las metas del Plan de desarrollo en lo físico y financiero correspondiente a la Secretaría General. Estos reportes son realizados trimestralmente, debe ser reportado los cinco (5) primeros días del siguiente mes de cumplirse el trimestre; el último reporte fue realizado



	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

el pasado mes de enero 2021 dando reporte de los meses de octubre, noviembre y diciembre 2020.



A la fecha se ha realizado avance físico y financiero de las metas 387, 400 y 402 evidenciando cumplimiento del 100% del programado para la vigencia 2020. De igual forma se evidencia que para el inicio de la vigencia 2020 se esperaba realizar ejecución física y financiera de la meta 386 sin embargo por falta de apropiación de recursos no fue posible reportar avance financiero de la misma.

https://drive.google.com/drive/folders/1S0HKr0tiy5JAuRRQE48S_ZcZ-iGU2yoo

- 4 Banco de Proyectos:** El diseño de los proyectos ayudan a dar cumplimiento a las metas y estrategias consignadas en el Plan de Desarrollo Departamental "Cundinamarca, ¡Región que progresa!". Desde la Secretaría General se realizó la proyección y construcción de cinco (5) proyectos que integran las nueve (9) metas productos de la entidad. A continuación, se relacionan los proyectos inscritos en el Banco de Proyectos que tienen como propósito lograr optimizar el uso de recursos públicos, a través de la focalización de la inversión y la generación de bienes y servicios que atienda las necesidades y problemáticas de las comunidades. Lo anterior se logra entre otros, a través, de la adecuada estructuración, ejecución y evaluación de sus proyectos de inversión pública y la obtención de los resultados esperados con los mismos.
- Modernización de los canales de Atención al Ciudadano del departamento de Cundinamarca, se encuentra debidamente registrado en el Banco Departamental de proyectos de inversión - SPC298155.
 - Formulación de una Política Pública de Atención al Ciudadano del Departamento de Cundinamarca- SPC298149.



	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

- Modernización de los procesos de la Secretaría General del Departamento de Cundinamarca - SPC298152.
- Administración de bienes inmuebles en beneficio del departamento de Cundinamarca - SPC298157.
- Fortalecimiento al proceso de gestión documental del sector central, descentralizado y municipios del departamento de Cundinamarca - SPC298142.

https://drive.google.com/drive/folders/1v_3r8YY62BZO6RZUpTuJCshzvPOp_jdiC

- 5. Conceptos precontractuales:** Los conceptos precontractuales deben ser solicitados toda vez se requiera adelantar acciones que se ejecuten con presupuesto de inversión. A la fecha se han solicitado catorce (14) conceptos precontractuales.

<https://drive.google.com/drive/folders/1F6wwFRloEzbyRtf-znwazX7r1QnPOtPJ>

- 6. Seguimiento a los proyectos de inversión SIP – DNP:** Se realiza seguimiento mensual a los proyectos de inversión que tiene la Secretaría General donde se realiza el reporte físico y financiero mensual. Este reporte inicio a partir del mes de enero 2021.

https://drive.google.com/drive/folders/1mMDp9h_9wmi9-RJiHzc0g-sUzGRuFK9r

- 7. Informe de Gestión:** Este informe permite presentar la gestión y logros más relevantes respecto a la gestión anual de la entidad. Por lo anterior se anexa el informe correspondiente a la vigencia 2020.

https://drive.google.com/drive/folders/1dCUCDJjFh2Ah6ijj_UTzrVo9ShQQyaen

8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG:

La Secretaría General de la Gobernación de Cundinamarca, tiene por objetivos¹:
 1) *Garantizar el oportuno aprovisionamiento y adecuado funcionamiento de los recursos materiales y físicos, y la prestación de los servicios administrativos (...)*; 2) *Propender por la adecuada planificación, conservación, administración y manejo de la producción documental institucional y material bibliográfico y*

¹ Según la estructura administrativa establecida en el Decreto Ordenanza inicial 0265 de 2016 art 67 y actual, 0437 de 2020, art 117.

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

publicaciones que genera la Administración Departamental; 3) Garantizar la adecuada administración y manejo de los bienes propiedad del Departamento y su oportuno e idóneo aseguramiento e incorporación en el inventario actualizado y 4) Trazar los lineamientos para la atención al ciudadano, organizar y orientar el sistema que permita el trámite o servicio a los requerimientos que alleguen a la Administración Departamental incluida la desconcentración del servicio (...).

En correspondencia, dichos objetivos son desarrollados por las dependencias de la Secretaría así: 1) Dirección de Servicios Administrativos, 2) Dirección de Gestión Documental, 3) Dirección de Bienes e Inventarios y 4) Dirección de Atención al Usuario. En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría General y sus dependencias deben atender los requerimientos vinculados al proceso transversal de atención al usuario, así como a los procesos de apoyo de gestión documental y de los recursos físicos², entre los cuales se encuentra los solicitados por la Secretaría de Planeación (como entidad líder en la Gobernación) en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

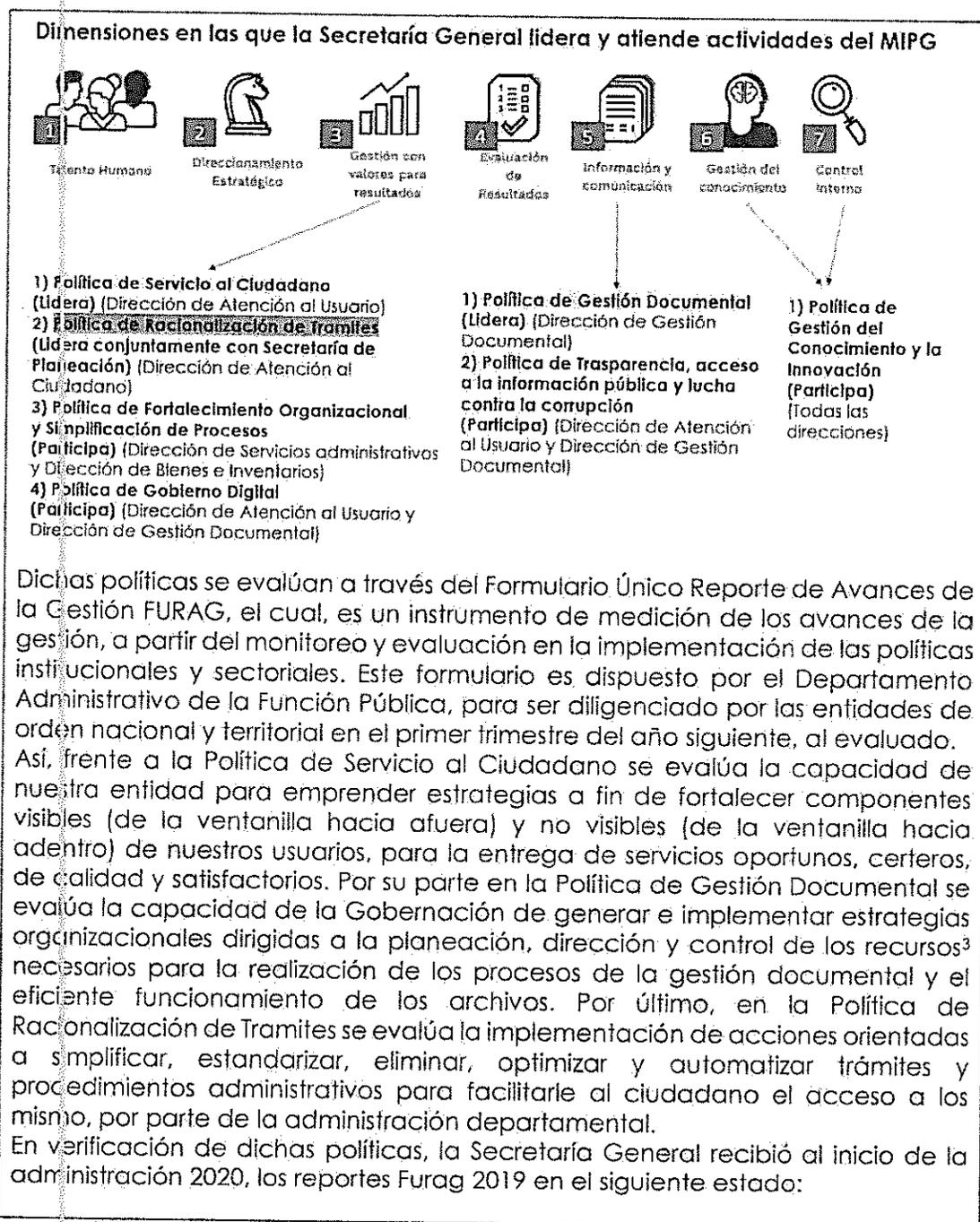
1. Este modelo, implementado por el Gobierno Nacional, se fundamenta en una estrategia que orienta la acción de la Gobernación para generar el mayor valor público posible, a través del uso de instrumentos de gestión en forma colectiva, coordinada y complementaria, con el fin de generar cambios sociales con equidad de manera sostenible, en beneficio de la población. Dicho fin se logra mediante la operación de los lineamientos de dieciocho (18) políticas, categorizadas en siete (7) dimensiones, como se evidencian a continuación y en las cuales se identifican la participación de la Secretaría General:

² Según mapa de Procesos publicado en el sistema Isolucion

<http://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=L14vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaw5hPUJhbmNvY29ub2NpbWllbnRvNEN1bmRpbmFjYXJjYS8yLzI1MjExQjEzLTU4OTEiNDZlRi1BNjAwLUI3MjkiZNTMyQzU2My8yNTIxMUJxMy01ODkxLTQwM0Y1QTYwMC1CNzJCMzUzMkM1NjMUYXNwJKIEQVJUSUNVTEB9MTIyNW==>



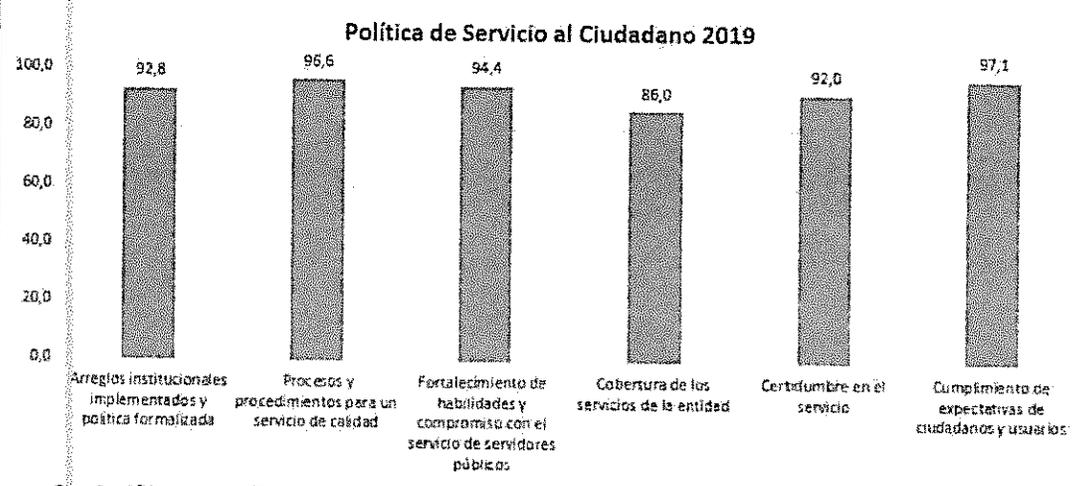
	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019



³ Físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano.

	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

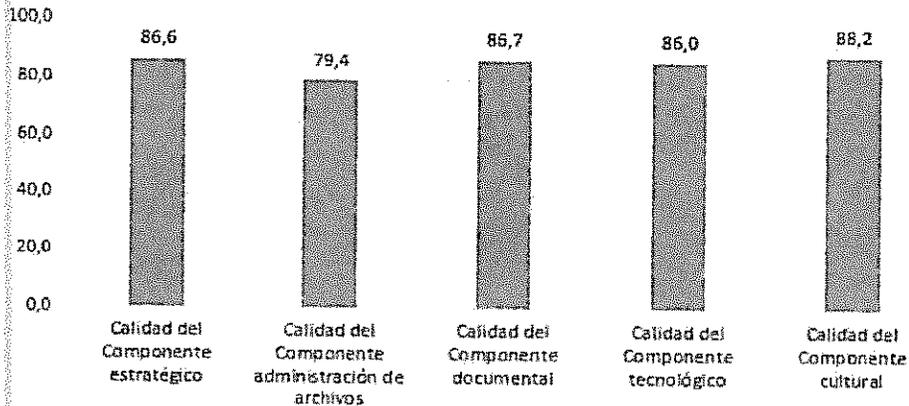
1) **Política de Servicio al Ciudadano:** Para la vigencia 2019, la Gobernación de Cundinamarca obtuvo un puntaje en esta Política de 96,1% ubicándola en el ranking por quintil en la posición No 5; el valor de referencia corresponde a la Gobernación del Meta con un puntaje de 96,7. Esta política con 46 preguntas en el Formulario FURAG. Los componentes evaluados y su puntaje se relacionan en la siguiente tabla:



2) **Política de Gestión Documental:** La Gobernación de Cundinamarca en 2019, obtuvo un puntaje en esta Política de 91,7% ubicándola en el ranking por quintil en la posición No 5; el valor de referencia corresponde a la Gobernación de Magdalena con un puntaje de 92,0. Esta política con 34 preguntas en el Formulario FURAG. Los componentes evaluados se relacionan en la siguiente tabla:

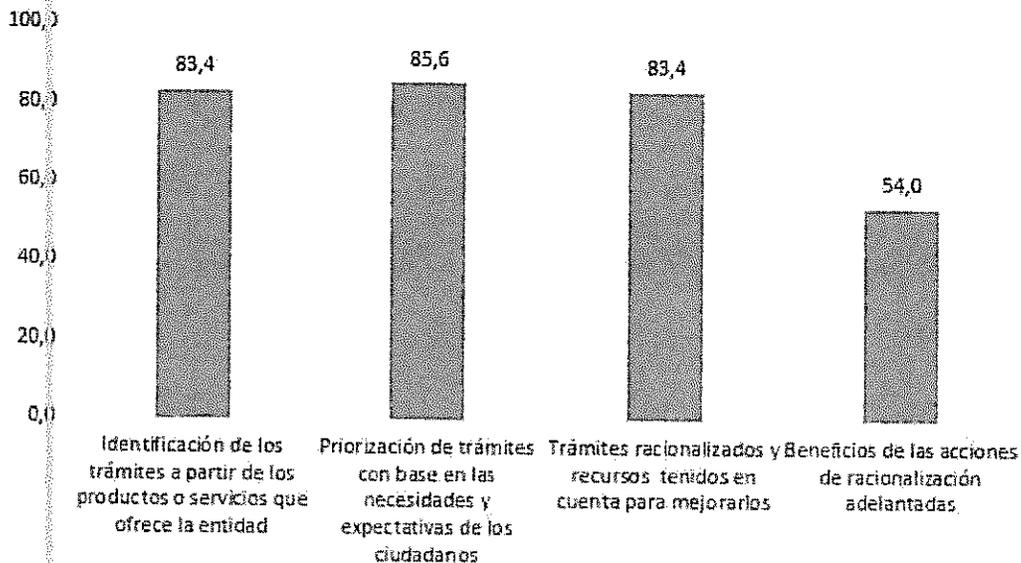


Política de Gestión Documental 2019



1) **Política de Racionalización de Tramites:** Para la Vigencia 2019 esta Política obtuvo un puntaje de 86,1% ubicándola en el ranking por quintil en la posición No 5; el valor de referencia corresponde a la Gobernación de Valle del Cauca con un puntaje de 95,9%. Esta política con 1 preguntas en el Formulario FURAG. Los componentes evaluados se relacionan en la siguiente tabla:

Política de Racionalización de Tramites 2019





	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

Gerencia - Control interno y Calidad

La gerencia de (Control Interno) hace parte del despacho de la Secretaría General, la cual hace seguimiento y control de todas las actividades relacionadas con control interno, dando cumplimiento al Modelo de Planeación y Gestión Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017.

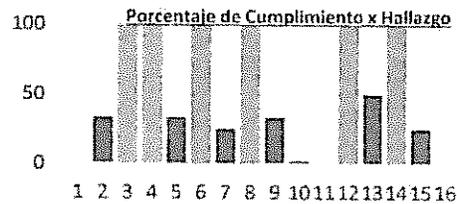
De igual manera se lleva a cabo la verificación y evaluación haciendo seguimiento a los procesos de la entidad para que sean implementados los planes correctivos que sean necesarios para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas previstos.

1. Plan de mejoramiento Contraloría vigencia fiscal 2018.

Este informe contiene el análisis del cumplimiento y/o avance de las metas del Plan de Mejoramiento resultado de la auditoría vigencia fiscal 2018 consolidado el 15 de agosto de 2019, está conformado por 16 hallazgos y 41 acciones correctivas a saber.

El plan de mejoramiento al inicio de la gestión se encontraba con un 54% de cumplimiento como se indica en el siguiente gráfico:

HALLAZGOS N.	% AVANCE
3,4,6,8,12,14	100
1	95
13,15	50
2,5,9,	33,33
7	25
10	2
11,16	0



ANEXO 1: Certificación por parte de la Oficina Control Interno de la Gobernación de Cundinamarca donde se da un 54 % de cumplimiento en el primer Avance presentado el día 14 de febrero de 2020.

2. Plan de mejoramiento archivístico vigencia 2017

La secretaria general tiene a cargo el proceso transversal de Gestión Documental, que tiene como objetivo administrar el sistema de Gestión Documental para las dependencias del sector central; la apropiación por la adecuada planificación administración y conservación de la información documentada que maneja la administración Departamental, teniendo en



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

cuenta la normatividad archivística y su ciclo vital documental; con el fin de asegurar su control, el acceso y la disponibilidad para los usuarios internos y externos de la Entidad. Así las cosas, del cuatrienio anterior en el año 2017, el Archivo General de la Nación dejó unos hallazgos a las Secretarías de Educación, Hacienda, movilidad, función pública, para lo cual le dieron 2 años al Departamento para cumplir el plan de mejoramiento.

Este plan fue reformulado y el Departamento optó por hacerlo en un año, el vencimiento estaba previsto para el 30 de noviembre de 2020. El plan de mejoramiento archivístico al inicio de nuestra gestión se encontraba con 7 hallazgos, de los cuales 1 hallazgo está cumplido al 100 % quedando así seis (6) hallazgos a superar; en su momento el total de avance se encontró en un 77% de cumplimiento sobre el total de las actividades.

Anexo 2. Respuesta al primer informe de seguimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA.

3. Matriz de Comunicaciones

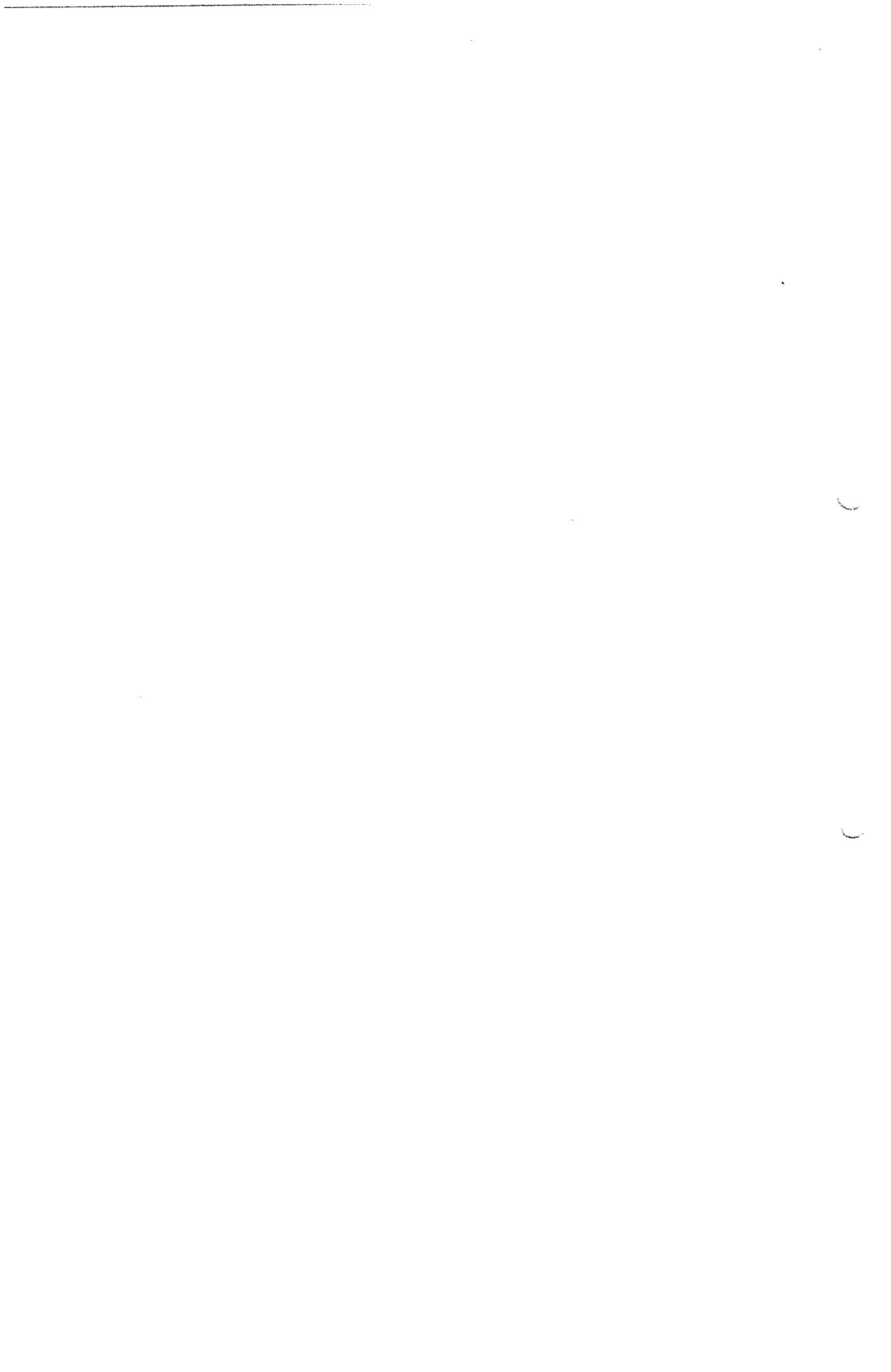
En este espacio se encuentran disponibles los diferentes medios y estrategias de comunicación interna y externa, así como la información Primaria y Secundaria como eje de comunicación transversal para el Sistema Integrado de Gestión institucional. Cada componente allí plasmado define el Qué, Cómo, Cuándo y A quién comunicar la información concerniente a su entidad.

Al inicio de la gestión Vigencia 2020 se encontró la actualización de matriz de comunicaciones del trimestre de 2020 realizado el 23 de abril del 2020.

Dirección Atención al Usuario

El proceso de Atención al Ciudadano, es un proceso transversal, el objetivo del proceso es recibir, direccionar, informar y atender las solicitudes de los usuarios de la gobernación de Cundinamarca, a través del canal presencial, virtual y telefónico de manera oportuna, transparente, efectiva, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

Con el inicio de la nueva administración departamental "Cundinamarca Región que Progresa", la Dirección de Atención al Ciudadano recibe a su cargo, tres canales habilitados para la Atención al Usuario. El canal presencial contaba con las instalaciones modernas del Centro Integrado de Atención al Ciudadano, proyecto que se consolidó en el marco de la meta 558. Para la desconcentración del servicio en la vigencia 2019 la Secretaría General a través de la Dirección de Atención al Ciudadano realizó visitas a diferentes municipios del departamento, donde el principal objetivo de estas fue instalar un punto de atención y orientación al ciudadano desde la "Unidad Móvil", cuya función principal fue



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

atender las PQRSDf, brindar información de servicios de la Gobernación y recibir felicitaciones allegadas por la comunidad.

De acuerdo con el Informe de Gestión de la Secretaría General del año 2019, fueron atendidos más de 173.224 usuarios en las instalaciones del Centro Integrado de Atención al Ciudadano -CIAC, de igual forma la Secretaría General a través del canal telefónico atendió un total de 69.233 llamadas entrantes, 63.856 fueron contestadas y 5.377 abandonadas. Así mismo, dando cumplimiento a la meta 558 del Plan de Desarrollo Cundinamarca "Unidos Podemos Más" 2016 - 2020, se inició el proceso de modernización del canal telefónico de la Gobernación de Cundinamarca por medio de la inauguración del Contact Center el 27 de diciembre de 2019.

La Secretaría General como líder del proceso de Atención al Ciudadano, con el ánimo de fortalecer los principios de Servicio, Actitud, Respeto y Amabilidad, capacitó en promedio a 3004 servidores públicos durante el cuatrienio, a través del núcleo temático "Apropiación del Protocolo de Atención al Ciudadano". Así mismo, 907 servidores públicos participaron del programa "Humanización del Servicio y Experiencia Memorabile del Cliente: Equipos de Trabajo Orientados al Logro", que se desarrolló con el apoyo académico de la Universidad de la Sabana, como estrategia transversal para potenciar la actitud de servicio de los servidores públicos de la Gobernación de Cundinamarca. Así mismo con el ánimo de reforzar el conocimiento de los servidores públicos la Dirección de Atención al ciudadano en cabeza de la secretaria general firmo contrato con la cámara de comercio de Bogotá y capacitó 80 servidores públicos en el diplomado virtual protección de datos personales y registro de base de datos - Ley 1581/2012

El Indicador de Satisfacción el cual permite visualizar la percepción y valoración de los usuarios al servicio prestado por el servidor público se mide de manera semestral, para la vigencia del 2019 se cierra en 89.10%. Frente a este indicador se realizaron varias actividades

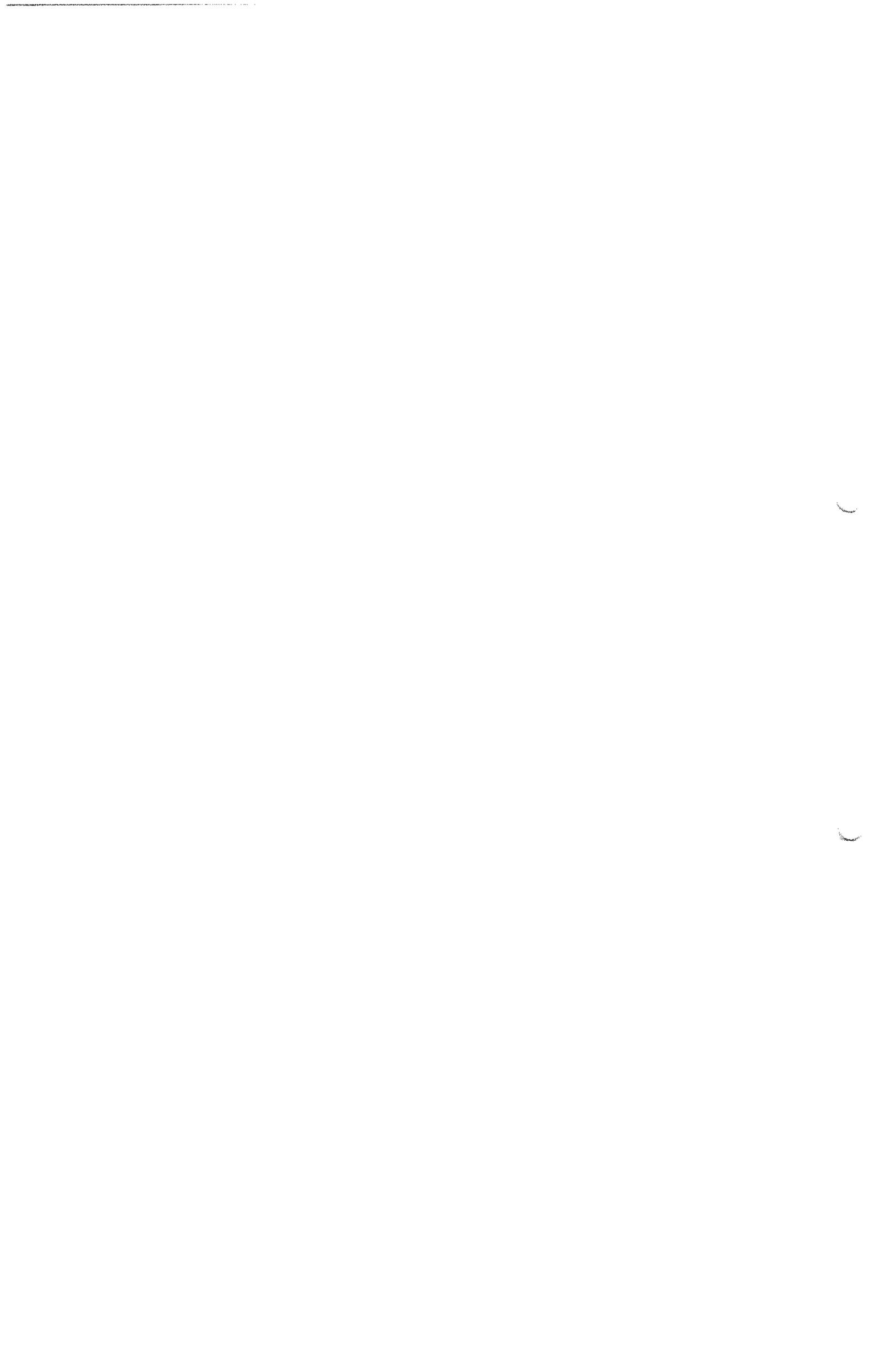
Se mejoró el formato de la encuesta, toda vez que se agregaron ítems con la información adicional y protección de datos.

Con el análisis oportuno de resultados se realizan acciones correctivas que benefician al cliente interno y externo de la entidad.

Se ha logrado una apropiación y reconocimiento a los funcionarios que prestan servicio en áreas de atención al ciudadano. (campaña SARA Servicio, Actitud, Respeto y Amabilidad).

Durante el cuatrienio se aplicaron 28.253 encuestas de satisfacción

El indicador de Oportunidad en la respuesta en el cual se hace seguimiento y monitoreo a la respuesta en términos de Ley, para el cuarto trimestre de 2019 se ubicó en el 65.03%, se consolida información de los resultados trimestrales del



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

indicador de oportunidad en la respuesta, se observa recepción de 25,009 PQRSDf de los cuales 19,779 fueron contestados en tiempo, 5,230 fueron contestados fuera de tiempo, con lo que se puede concluir que la oportunidad de respuesta promedio del 2019 es del 80%. Como logro a destacar encontramos la estandarización en la medición del indicador en la respuesta, aplicada por cada una de las Secretarías generando confianza en los resultados obtenidos a lo largo del año. Mensualmente en la reunión de administradores de PQRSDf se continúa socializando rigurosamente los resultados obtenidos generando los planes de acción según sea el resultado obtenido por cada Secretaría (preventivas, correctivas y de mejora).

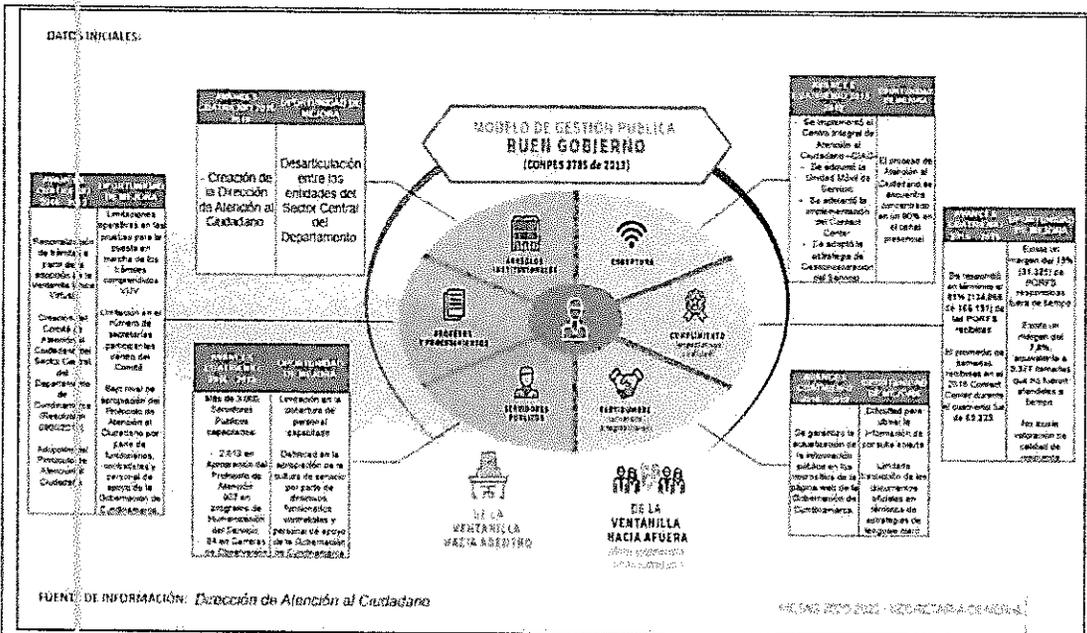
En auditoría practicada por la Contraloría de Cundinamarca en el año 2020, al proceso de la Secretaría General- Dirección de Atención al Usuario, respecto a la vigencia del año 2019, dejó un hallazgo administrativo identificado con el número nueve (9) con referencia al proceso de la Ventanilla Única Virtual.

Respecto al proyecto estratégico de la Política Pública Departamental de Atención al Usuario. Con el inicio de la Administración Departamental (2020-2023) y en el proceso de formulación de las metas del nuevo Plan de Desarrollo "Cundinamarca Región que Progresa", la Secretaría General con el liderazgo de este despacho, identificó y reconoció la importancia de estructurar de forma armónica y coordinada el proceso misional y transversal de atención al usuario.

Este proceso se venía adelantando durante el cuatrienio de la administración "Unidos Podemos Más", con avances significativos en términos de adecuaciones físicas para la prestación oportuna del servicio de atención al ciudadano, tales como la inauguración del Centro Integrado de Atención al Ciudadano -CIAC-, la adquisición de la Unidad Móvil de Atención al Ciudadano y la inauguración del Contact Center. Sin embargo, se identificaron que los componentes del sistema transversal de atención al ciudadano referidos en el marco de la "Política Nacional de Servicio al Ciudadano" [CONPES No. 3649 de 2010] y la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano [CONPES No. 3785 de 2013] resultaban limitados en su implementación, impactando así en la mejora continua de los niveles de satisfacción de los usuarios respecto a los servicios brindados por la Gobernación de Cundinamarca.

Bajo el anterior escenario, el Secretario General presentó a inicios del mes de junio ante la Asamblea Departamental, la sustentación en la formulación de la nueva Política Pública de Atención al Usuario, en consideración al diagnóstico a continuación presentado, que daría justificación a la necesidad de trazar lineamientos a largo plazo para garantizar el fortalecimiento y la articulación del proceso de Atención al usuario.





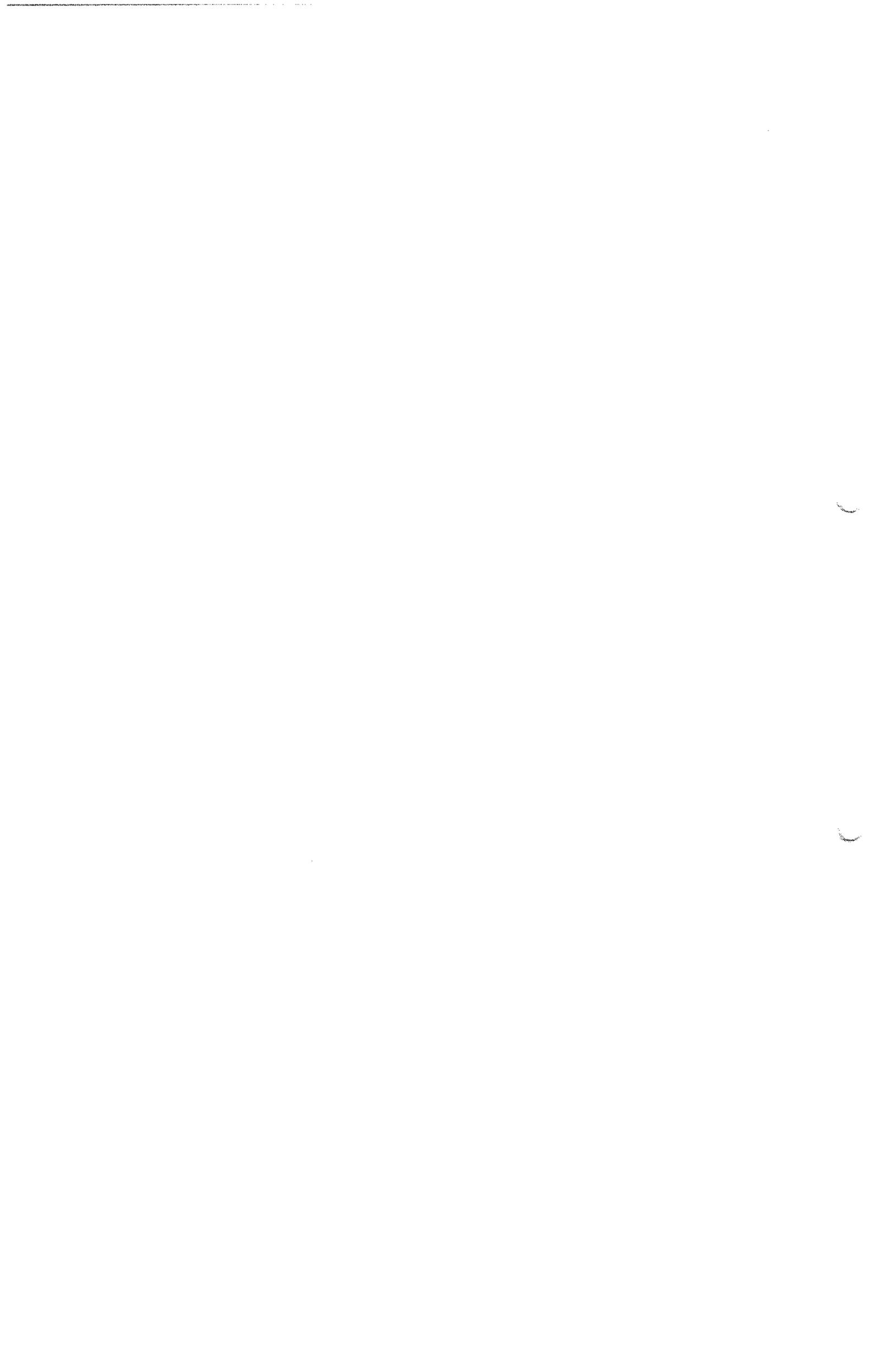
Bienes e inventarios

La dirección de Bienes e inventarios es la encargada de dirigir y coordinar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento y al servicio de la administración central, de conformidad con las normas legales.

Al iniciar el cuatrienio la Secretaría General junto con la Dirección de Bienes e Inventarios asumió las siguientes cifras en cada uno de sus módulos:

1. Plan de Desarrollo:

META	DESCRIPCIÓN	LÍNEA BASE - META	EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
574	ACTUALIZAR AL 90% DEL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DURANTE EL CUATRIENIO.	BASE: 50% META: 90%	% A EJECUTAR: 40% % EJECUTADO: 40%	Se logró el total de la actualización de los inventarios del nivel central, logrando un porcentaje de actualización en la base de datos del sistema SAP del 90%.
575	REALIZAR 40% (2.664 SEDES EDUCATIVAS) DEL INVENTARIO DE LOS			Se inventarió el 40% de las instituciones educativas del Departamento;



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

	BIENES MUEBLES DE LAS 282 INSTITUCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN, DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO.	BASE: 0% META: 40%	% A EJECUTAR: 40% % EJECUTADO: 40%	inventariando 581.668 activos pertenecientes a 1124 sedes en 57 Municipios, siendo este un hito para el Departamento ya que es la primera vez que se realiza inventario a instituciones educativas no certificadas.
559	ADQUIRIR 10 BIENES INMUEBLES EN BENEFICIO DE LOS HABITANTES DEL DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA. DURANTE EL CUATRIENIO.	BASE: 0% META: 100%	% A EJECUTAR: 100% % EJECUTADO: 100%	Se adquirieron 10 Bienes Inmuebles con destinaciones comunitarias, impactando de manera positiva la cuenta propiedad planta y equipo del Departamento.

2. Inventarios personalizados:

La base de datos de inventarios personalizados se recibió con un porcentaje de actualización del 90%
En el anterior cuatrienio se realizaron 40.975 actualizaciones en el sistema SAP.

3. Inventarios de Instituciones Educativas no certificadas del Departamento:

Se recibió el inventario de 416,227 activos en 883 sedes de 56 IED no certificadas del departamento ubicadas en 43 municipios, producto de la ejecución de la meta 575 del anterior Plan Departamental de Desarrollo "Unidos Podemos más".

De igual manera se recibió una base de datos con un aproximado de dos millones de activos producto del levantamiento realizado por cada uno de los rectores y/o pagadores de las instituciones educativas no certificadas del departamento.

4. Bienes Inmuebles:

DESCRIPCION	2016	2017	2018	2019
Inicio de la vigencia, propiedad del Dpto.	908	937	1005	1009
Inmuebles adquiridos	0	0	2	5
Hallazgos (Incorporados)	29	68	4	
Entregados por Dación de Pago a la Univ. de Cundinamarca	0	0		



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

Donaciones (Entregados)	0	-2	-2	
Depuración base SAP	0	0		
Comodatos contabilizados dentro de la propiedad del Dpto.	0	0		
TOTAL A FINALIZAR VIGENCIA	937	1005	1009	1014

Comodatos adscritos en la vigencia 2019:

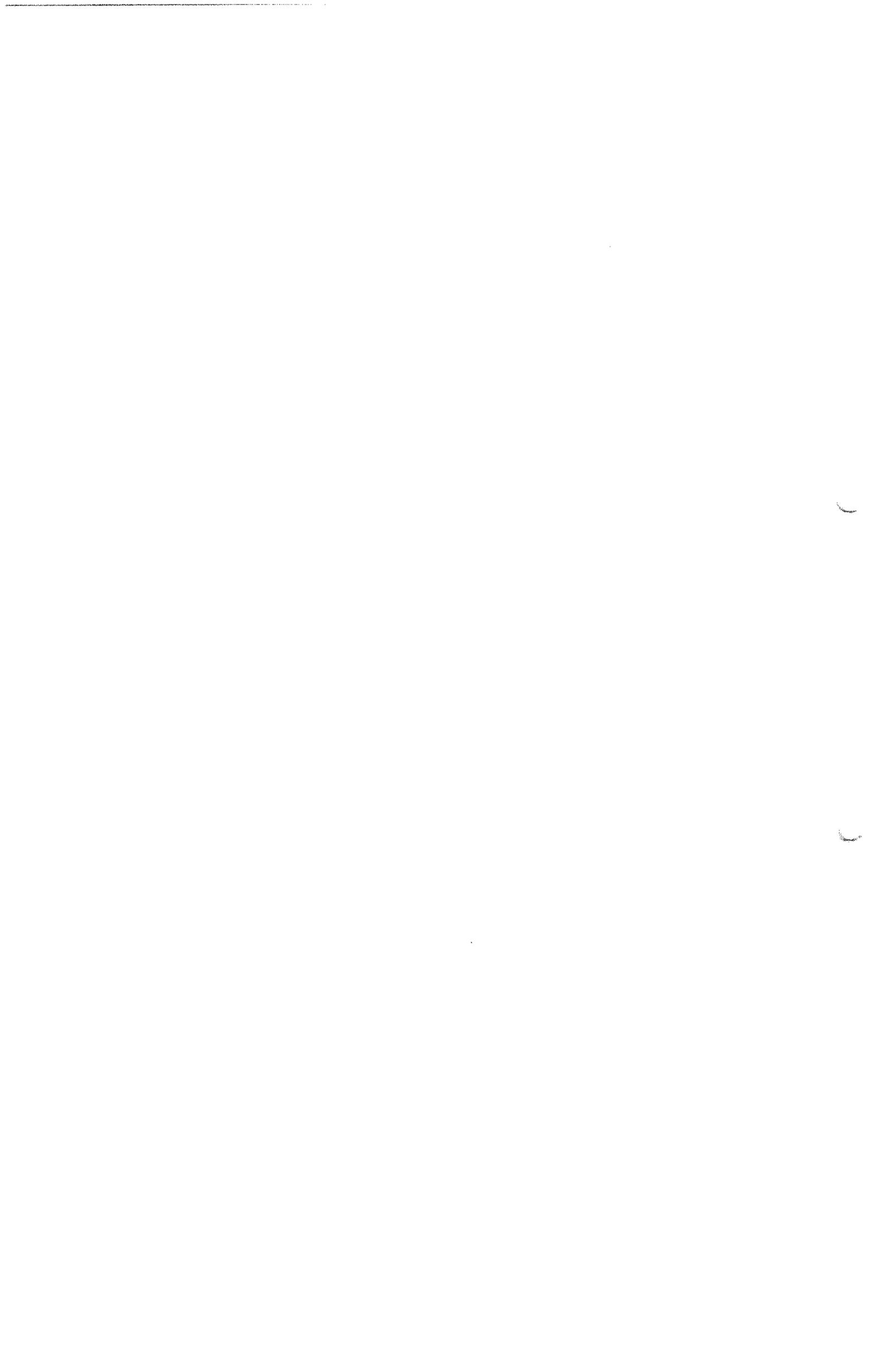
PROVINCIA	MUNICIPIO	No. COMODATO	DESTINACION	FECHA DE SUSCRIPCION	PLAZO DE EJECUCION	FECHA TERMINACION
ORIENTE	CHOACHI	SG-147-2019	UNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SOMBREROS VOLUNTARIOS DE CHOACHI.	19/06/2019	5 AÑOS	25/07/2024
SILVANA OCCIDENTE	MOSQUERA	SG-150-2019	UNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA Y DE OPERACION DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA EN TRANSITO, TRANSPORTE Y MOVILIDAD EL MUNICIPIO DE MOSQUERA.	20/06/2019	5 AÑOS	19/06/2024
SUMAPAZ	SILVANIA	SG-169-2019	UNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA QUE SE DESARROLLE EL PROGRAMA DE ATENCION INTEGRAL AL ADULTO MAYOR (CENTRO DIA) EN EL MUNICIPIO DE SILVANIA.	26/06/2019	5 AÑOS	25/06/2024

5. Almacén General:

AÑO	Elementos de oficina e insumos de computadores		Insumos de cafetería	
2016	277.164	\$ 604.301.044	141.992	\$ 57.153.818
2017	134.764	\$ 469.376.516	12.646	\$ 258.762.452
2018	179.452	\$ 928.599.930	2.284	\$ 61.554.895
2019	104.939	\$ 979.479.524	14.188	\$ 47.928.216

6. Seguros:

Se recibió el programa de seguros amparado bajo el contrato Nro. 183 de 2018 cuyo cubrimiento abarcó desde el 30 de septiembre de 2018 a las 00 hasta el 18 de agosto de 2019 a las 00 horas por valor de \$2.027.106.600 con el objeto de



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

"Contratar los seguros que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad del departamento de Cundinamarca, que estén bajo su responsabilidad y custodia y aquellos que sean adquiridos para desarrollar las funciones inherentes a su actividad.". Dicho contrato fue prorrogado del 18 de agosto hasta el 21 de diciembre de 2019, esta adición tuvo un valor de \$652.277.900.

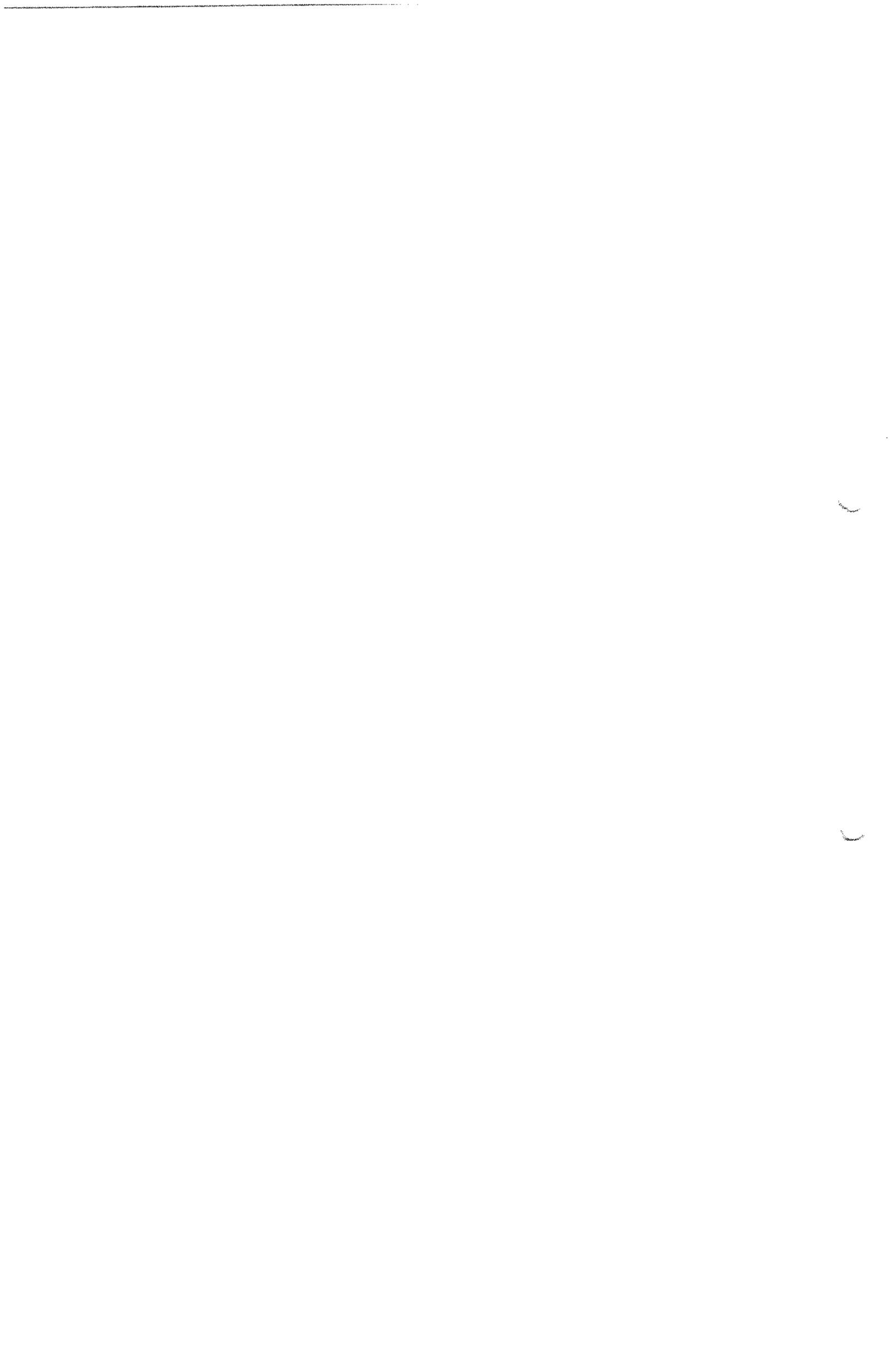
Dirección de Gestión Documental

La Dirección de Gestión Documental es la encargada de promover e implementar el Programa de Gestión Documental en el Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca, así como el promover, gestionar y fomentar alianzas que permitan prestar asistencia técnica a las entidades descentralizadas y territoriales del departamento de Cundinamarca.

Al recibir el cargo la Dirección de Gestión Documental se encontraba en el siguiente estado:

1. Plan de mejoramiento archivístico: El plan de mejoramiento archivístico es un instrumento que ejerce acciones de mejora a partir de hallazgos y compromisos señalados por el AGN, esta institución es la que audita y evalúa la gestión institucional en materia de gestión documental. Dicho plan de mejoramiento corresponde a la evaluación del cuatrienio 2016-2019. Esta evaluación y seguimiento cerro con un avance acumulado para la vigencia 2019 del 77%. El PMA inicialmente contemplaba siete (7) hallazgos, y para la vigencia 2019 fue superado un (1) hallazgo. Es decir, para el año 2020 se recibieron seis (6) hallazgos no subsanados. Dentro de la gestión 2020 se lograron subsanar 3 hallazgos y al cierre de la vigencia 2020 se presenta un cumplimiento acumulado del 92% del plan de mejoramiento archivístico, así las cosas, para la vigencia 2021 restán 3 hallazgos por subsanar.

2. Plan de Desarrollo "Unidos podemos más", para el cuatrienio 2016- 2019 las metas que lideraba esta dirección no contaban con cobertura en la aplicación y apropiación de todas las acciones que abarca el programa de gestión documental, ya que su meta era aplicar en un 80% del sector central de la Gobernación de Cundinamarca el programa de gestión documental, sin embargo, esta meta significo un importante avance en el impacto y resultados del programa de gestión documental. Por ello en gestión conjunta con la dirección se logró plasmar en el Plan de desarrollo "Cundinamarca ¡Región que progresa!" 2020-2023 ampliar el alcance y cobertura de la meta que promueve la implementación del programa de gestión documental conjunto a todas las actividades que se requieren para el efectivo cumplimiento. Además, se



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

evidencio un importante alcance de la administración departamental en el impacto del programa de gestión documental a las entidades descentralizadas y municipios del departamento. Por lo que se aunaron esfuerzos para mantener y fortalecer el programa de asistencias técnicas a los entes territoriales.

3. Política archivística: En la vigencia del año 2019, el cumplimiento de la política archivística obtuvo una calificación del 60%, para el año 2020, la política archivística obtuvo una calificación del 75%.

En el modelo integrado de planeación y gestión- MIPG, en la vigencia del año 2019, obtuvo una calificación del 91,7%. Para el año 2020, el modelo integrado de planeación y gestión obtuvo una calificación de 98,1%.

Para el periodo 2019 tan solo se adelantó una asistencia técnica coordinada con el Archivo General de la Nación, la cual tuvo impacto específicamente en 26 Concejos Municipales, dicha actividad fue programada por el Consejo Departamental de Archivo- CDA. Para el año 2020, se gestionó desde el despacho del Secretario General como presidente del Consejo Departamental de Archivo, capacitación para los 116 Municipios del Departamento.

Con corte a 2019 no se adelantó la convalidación de tablas de retención documental- TRD. El trabajo articulado con la dirección de gestión documental y el AGN, permitió que para la vigencia 2020 se realizara la sustentación de TRD del sector central, obteniendo por parte del comité evaluador, la convalidación satisfactoriamente.

Dirección de Servicios Administrativos

La Dirección de Servicios Administrativos da cumplimiento al objetivo señalado en el numeral 1 del artículo 67 del Decreto Ordenanza 0265 del 16 de septiembre de 2016, de conformidad con la organización interna de esta Secretaría.

Así la Dirección de Servicios Administrativos se permite presentar el estado inicial del proceso respecto a los siguientes procesos y actividades que esta adelanta:

- 1. Sistema integrado de Gestión y Control -SIGC-:** Al inicio de la gestión se identificó que en la plataforma ISOLUCIÓN, de conformidad con el proceso de gestión de recursos físicos, de los seis (6) indicadores a cargo de la Dirección, tres (3) de ellos, como son, el "Cumplimiento del programa mantenimiento preventivo de vehículos, porcentaje de vehículos inspeccionados y capacitación de conductores", presentaron resultados para el 4to trimestre del 2019 por debajo del valor mínimo aceptable, toda vez que se reportó información tan solo hasta el 12 de diciembre de 2019, lo que ocasiono tres (3) No Conformidades.



- 2. Presupuesto:** Para la vigencia 2019 se asignó a la Secretaría General un presupuesto inicial de \$28.167.899.608, adiciones por la suma de \$7.407.336.316 para total de presupuesto en la vigencia por la suma de \$35.575.235.924 de los cuales se ejecutó \$33.286.791.929 que corresponde al 94% del total del presupuesto. Para la vigencia 2020 se asignaron \$31.815.958.678 mediante Decreto Ordenanza N° 389 del 04 de diciembre el 2019 "Por el cual se liquida el presupuesto General del Departamento para la Vigencia Fiscal 2020". Esta asignación contaba con el programa anual de caja de los gastos generales del presupuesto y con el plan anual de adquisiciones.

Mediante Decreto No.052 del 15 de febrero de 2020, se constituyó reservas presupuestales por la suma de \$ 410,537,937 y con cuentas por pagar por \$4.308.035.314 establecidas mediante Resolución No. 000002 del 10 de enero de 2020.

- 3. Talento humano:** Al inicio de la gestión, se contaba 32 cargos en la Dirección, desagregados así;

NOMBRAMIENTO	CANTIDAD	VACANTE	PROVICIONADO
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	2	1	1
CARRERA ADMINISTRATIVA	19	0	19
PROVISIONALIDAD	11	0	11
TOTAL	32	1	31

- 4. Plan de Desarrollo 2016 - 2019:** Al inicio de gestión la meta 560 correspondiente a la Dirección de Servicios Administrativo, se encontraba en cumplimiento del 100%.

- 5. Mantenimiento de Infraestructura:** Se ejecutó el plan de mantenimiento de infraestructura para la vigencia 2019 en su totalidad, sin embargo, a la fecha de inicio de la gestión se encontraba pendiente la liquidación del acta 11 de 2019, "Seguimiento Liquidación y recibo de salón Gobernadores", y el pago del convenio interadministrativo N° 109 de 2013, liquidación Contrato De Consultoría No. 053, 056, 076 de 2014, contrato 175 de 2012.



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

6. **Servicios Públicos:** Se realizó el pago por concepto de servicios públicos, de la siguiente manera:

Servicios Públicos 2019	
Servicio Publico	Valor Pago Vigencia 2019
Acueducto, alcantarillado y aseo	\$196'094.792.
Energía	\$956'526.325
Teléfono e Internet	\$398'129.555
Total de Pago de Servicios Públicos	\$1'550.750.672

7. **Impuesto Predial:** Referente al pago de impuesto predial para la vigencia 2019, se canceló la suma de \$1.885.273.398 que corresponde a 675 predios, con un ahorro del \$135.442.345.

8. **Parque Automotor:** En cuanto al parque automotor al inicio de la gestión se encontraban 132 vehículos modelo 2001 en adelante, activos al servicio de la Gobernación de Cundinamarca de los cuales 8 de ellos se encontraban para mantenimientos correctivos.

8.1. **Comodatos:** De igual forma se encontraban suscritos 47 contratos de comodatos con diferentes entidades del nivel nacional y territorial, incluidos los 16 vehículos de la Asamblea Departamental.

8.2. **Siniestros:** En cuanto al reporte de siniestros viales con participación de vehículos de propiedad del Departamento de Cundinamarca, para la vigencia 2019 se presentaron un total de treinta (30) incidentes.

9. **Aseo y Vigilancia:** Referente a los servicios de aseo, vigilancia y mantenimiento en las dependencias de la Administración Central, al inicio de la gestión los contratos suscritos en la vigencia 2019 fueron adicionados para el primer trimestre de la vigencia 2020, amparados en una reserva presupuestal para el mes de enero y con presupuesto de la vigencia 2020 los meses de febrero y marzo, atendiendo las siguientes los siguientes inmuebles:

9.1. **Aseo:**

Sedes	UBICACIÓN	DIRECCION	NOMBRE
1	Bogotá	Calle 26 No 51-53	Sede Administrativa áreas privadas
2	Bogotá	Avenida de las Américas No. 58-50	NUSE 123
	Bogotá	Av. De las Américas No 58-50	CRUE
	Bogotá	Carrera 58 No 10-05	Gestión del Riesgo



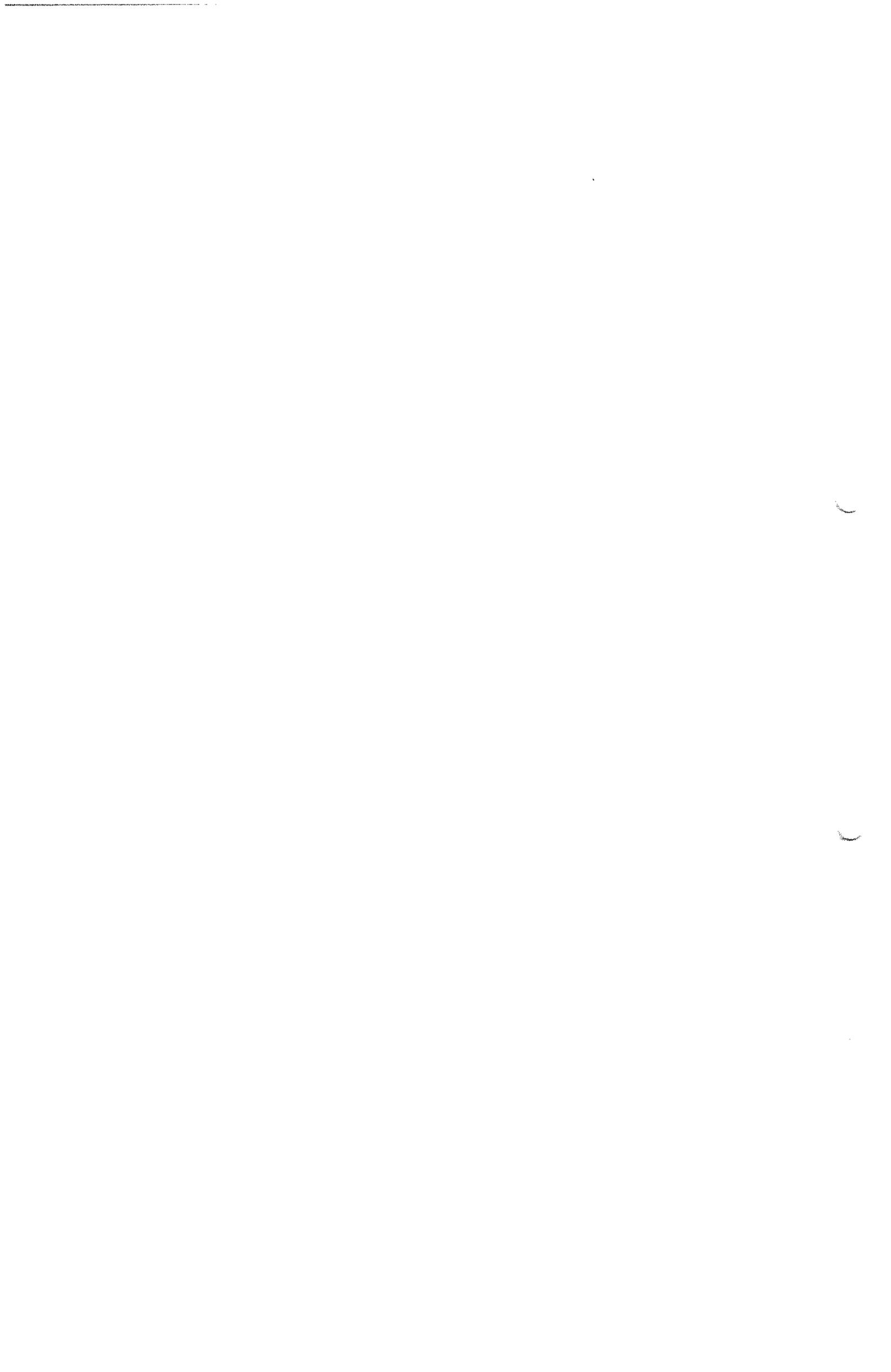
3	Bogotá	Calle 15 No. 32-58	Bodega de Salud
4	Bogotá	Calle 21 A No. 70-10	Laboratorio de Salud
5	Bogotá	Avenida Jiménez No 7-50 / 56-60	Palacio de San Francisco
6	Bogotá	Avenida calle 24 No. 51-40	Capital Tower

9.2. Vigilancia:

CANTIDAD DE VIGILANTES	MUNICIPIO	DIRECCIÓN
1	Bogotá	Calle 37 No. 19-27 Fompremag
2	Bogotá	Avenida Jiménez No. 7-56 Palacio San Francisco
1	Bogotá	Calle 3 No. 8-69 barrio las cruces
1	Bogotá	Casa de las ligas diagonal 61 C 24-38
1	Bogotá	Carrera 58 No. 10-05 Radio Comunicaciones
1	Centro Regulador de Urgencias de Cundinamarca	Avenida de las Américas No. 58-20 Centro regulador de urgencias
1	Almacén General de Secretaría de Salud	Calle 15 No. 32-58
1	Nuevo laboratorio de Salud, Barrio Montevideo	Av. Boyacá No. 23 A -50, Bodega con nomenclatura Calle 21 No. 70-10
1	Línea de emergencias 123 Cundinamarca	Avenida las Américas 58-10
1	Lote 123 Cundinamarca	Avenida las Américas 58-10
1	Antiguo Laboratorio de salud de Cundinamarca	Avenida 28 No. 35-50 antiguo laboratorio de salud
1	Fúquene	Laguna de Fúquene
1	Girardot	Cra. 7 C No. 36-25 Fondo Mixto para la Cultura
1	Facatativá	Calle 15 No. 8-65 CAP
1	Choachí	Cerro la Viga
1	Choachí	Colegio María Auxiliadora
1	Facatativá	Carrera 3 No. 1-34 antiguo tránsito
1	Soacha	Centro regional para la atención de víctimas
1	Girardot	Centro de atención Girardot Especializada al Menor Infractor de la Ley Penal
1	Zipaquirá	SIET Cundinamarca
1	Bogotá Cundinamarca	Supervisor

10. Plan de Mejoramiento Contraloría: Al inicio de la Gestión, se observó que con ocasión a la Auditoría adelantada por la Contraloría de Cundinamarca a la vigencia 2018, se suscribió el plan de mejoramiento de los cuales se encontraban pendiente por cumplir 3 actividades, como son el pago de impuestos predial, pago de impuesto de vehículos y Convenio Interadministrativo de Cooperación No. 109 de 2013.

11. Estrategia de Uso Inteligente y Eficiente de Servicios Públicos: De acuerdo con el Decreto Ordenanza 0265 de 2016, una de las funciones esenciales de la Secretaría General es proveer los "bienes y servicios indispensables para garantizar el efectivo y oportuno funcionamiento de todas las



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

dependencias del Sector Central de la Administración Departamental" (Art. 67). Aunado a ello, y de acuerdo con la misma norma, la Dirección de Servicios Administrativos tiene la función de realizar el "pago de los servicios públicos y de los impuestos a los que esté obligado el departamento" (Art. 71).

En cumplimiento de las funciones anteriormente descritas, el Informe de Gestión de la Secretaría General del año 2019 señala el siguiente comportamiento respecto al pago de los servicios públicos del Sector Central de la Administración Departamental:

Servicios Públicos 2019	
Servicio Público	Valor Pago Anual
Acueducto, alcantarillado y aseo	\$196'094.792
Energía	\$956'526.325
Teléfono e Internet	\$398'129.555
Pago total Servicios Públicos	\$1'550.750.672

Fuente: Dirección de Servicios Administrativos

Oficina Asesora Jurídica

La oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General, es la dependencia encargada de brindar asesoría y apoyo jurídico a las diferentes dependencias que integran esta Secretaría, en la interpretación y aplicación de las normas vigentes, dando cumplimiento a las funciones propias de su competencia el cual están estipuladas en el artículo 121 del Decreto Ordenanza No. 437 del 25 de septiembre de 2020.

Para la vigencia 2020 - 2021, las actividades que se desarrollaron por parte de la OAJ son las que se relacionaran a continuación:

1 Plan de Mejoramiento Auditoría Contraloría Vigencia 2018

En la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial Vigencia Fiscal 2018 realizada por la Contraloría de Cundinamarca, fueron dejados a cargo de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General 8 hallazgos, a su vez estos se dividieron en actividades con la finalidad que conlleven a la mitigación de los riesgos y de esta manera fortalecer el proceso de mejoramiento.

1. TRANSFERIR A TITULO GRATUITO 36 BIENES INMUEBLES UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE QUETAME.



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

2. TRANSFERIR TRES (3) BIENES INMUEBLES A FAVOR DEL HOSPITAL DE GIRARDOT.

2. Comodatos

La Secretaria General no contaba con una base documentada de consolidación y actualización de la información de los contratos de comodato desde la vigencia del 2012 al 2020, puesto cuando fue recibida la Secretaria en enero 2020 reposaba información relacionada respecto del estado de estos (vigentes, por liquidar y liquidados).

4. PRINCIPALES LOGROS

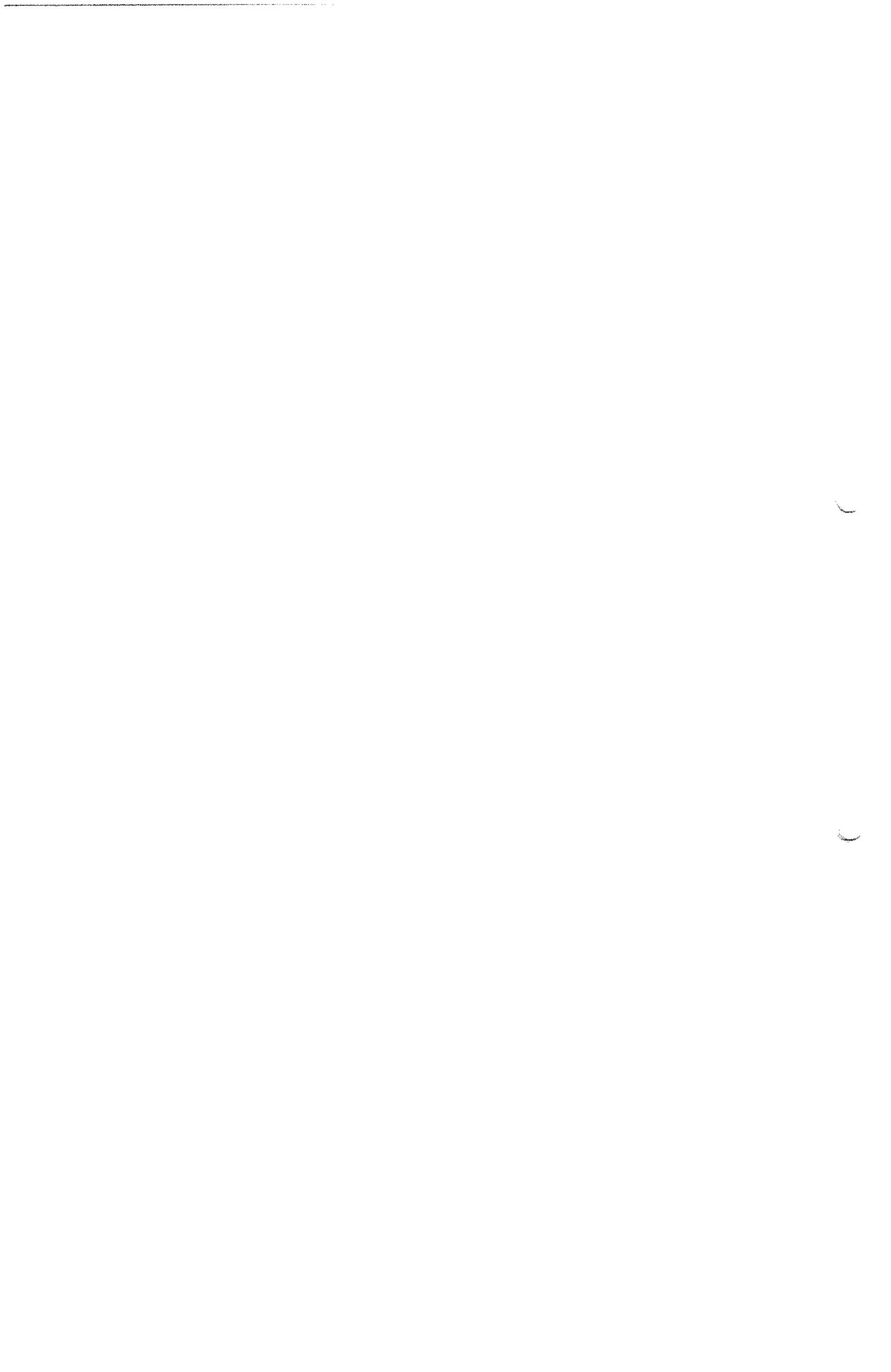
Gerencia Planeación

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

- El desempeño de la Secretaria General en los 3 componentes que lidera del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aumento positivamente para la vigencia **2020**, a continuación, se relacionan los % acumulados de cumplimiento:
 1. Atención al Ciudadano: 83%
 2. Racionalización de tramites: 59.43%
 3. Transparencia y acceso a la información: 87.90%

Plan de Desarrollo:

- La Secretaria General logro plasmar en el Plan de Desarrollo ¡Cundinamarca, Región que progresa!, nueve (9) metas producto y dos (2) metas bienestar. Estas apuntando al cumplimiento de los objetivos de la Secretaria General.
- Se realizó la inscripción de los cinco (5) proyectos de inversión en el Banco de Proyectos Departamental y Nacional lo que facilita la gestión y ejecución de las metas y actividades estratégica que adelanta esta entidad.



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

- Para la vigencia 2020 se logró apropiar la suma total de \$2.480.000, teniendo en cuenta que la apropiación inicial fue por tan solo \$1.340.000 es decir que se gestionó la adición de recurso por \$1.140.000 respectivamente.
- A la fecha se ha logrado gestionar el aumento de la apropiación presupuestal para las metas de plan de desarrollo vigencia 2021 por valor de \$1.500.000.
- Aunar esfuerzos con las demás entidades del sector central del Gobierno Departamental a fin de lograr la recertificación de la ISO 9001 de 2015 e ISO 45001 de 2018. Esto aportando a la entidad mejora continua en los procesos que lidera y apoya la Secretaría General.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

Con el fin de garantizar la coordinación requerida entre las dependencias de la Gobernación de Cundinamarca para asegurar la consolidación de los componentes de las políticas de gestión (como las señaladas en el acápite de "Estado Inicial"), la Secretaría de Planeación como entidad líder del proceso de seguimiento al MIPG, diseñó para el segundo semestre de 2020 un espacio denominado "Cundinamarca un Gobierno de Excelencia"⁴ en el cual se buscó garantizar dicho trabajo articulado, en la búsqueda de mejorar el índice de desempeño institucional (reflejado en el FURAG) con el cumplimiento de las metas de gestión.

Este espacio fue apropiado por la Secretaría General desde el liderazgo de este despacho, con la asignación de profesionales para el seguimiento transversal a las políticas que lidera, así como en la designación de enlaces por dependencia para su oportuna gestión al interior de cada proceso. Esta organización permitió el diligenciamiento de la herramienta "autodiagnóstico" facilitada por el DAPF, el cual buscó la valoración del estado de las políticas de Servicio al Ciudadano, Gestión Documental y Racionalización de Tramites con el propósito de contar con una línea base respecto a los aspectos que debían fortalecerse en la nueva administración y que serían atendidos a través de un plan de acción formulado, al cual se le haría seguimiento y reporte de evidencias para su consecución.

⁴ Este espacio que fue consolidando en el procedimiento "Administración del Modelo Integrado de Gestión y Control- MIPG" Código E-DEAG-PRO048 en el marco del Sistema Integrado de Gestión y Control.





Dicho seguimiento fue realizado semanalmente y fue atendido oportunamente por todas las direcciones de esta Secretaría. El mismo dio inicio con el autodiagnóstico que fue diligenciado en el mes de junio por parte de los equipos mencionados, bajo orientación y seguimiento de los líderes a cargo desde la Secretaría de Planeación. Este autodiagnóstico arroja una línea base, el cual fue gestionado en orientación al Plan de acción, proceso de gestión que resulta oportuno señalar, a fin de identificar el avance significativo de esta Secretaría en el cumplimiento de sus procesos y de su aporte en el próximo indicador de desempeño institucional.

Política de Servicio al Ciudadano	
FURAG 2019 96,1	Autodiagnóstico final Diciembre 2020
Autodiagnóstico Inicial Junio 2020 81,2	98

-De 6 categorías evaluadas en 2019 se pasan a 11 categorías en 2020 sin el componente de control.

-En el autodiagnóstico inicial de 49 actividades, 30 fueron valoradas con 100 puntos y contaban con evidencia. Al cierre de la vigencia 2020 se gestionaron con éxito 17 actividades obteniendo su evidencia y su revaloración con 100 puntos. 2 actividades se encuentran en gestión con valoraciones de 70 y 86 puntos respectivamente.

En la Política de Servicio al Ciudadano, se trabajó conjuntamente con el equipo asignado de la Dirección de Atención al Usuario. La gestión realizada y acompañada desde el despacho de la Secretaría, atendió prioritariamente las actividades de la categoría de atención incluyente y accesibilidad, caracterización de usuarios y protección de datos en las que se destacan los siguientes logros:

-Realizar jornada de trabajo con todas entidades que atienden componentes de accesibilidad física, tecnológica o comunicacional para aunar esfuerzos en su cumplimiento. A su vez logro realizarse jornada de capacitación por parte del Consejo Iberoamericano de Diseño,

Ciudad y Construcción Accesible CIDCCA a estas entidades, para la formulación del manual de atención incluyente y accesibilidad de la Gobernación de Cundinamarca.

-Participar en la "Mesa de Buenas Prácticas -Herramienta de Caracterización de Usuarios en el marco de la Política de Servicio al Ciudadano" con la orientación de Departamento Nacional de Planeación -DNP- y Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

Acompañamiento del Grupo de Modernización del Estado, del Departamento Nacional de Planeación logrando retroalimentación para la proyección del Plan de Acción.

-Capacitación por parte de la Delegatura para la protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio a todas las entidades del nivel central de la Gobernación de Cundinamarca.

-Gestión para que la Secretaría de la Función Pública distinguiera e incluyera el componente de servicio al ciudadano en los mecanismos de evaluación del desempeño de los servidores públicos.

En conclusión, esta gestión oportuna en las categorías sensibles evidenció un logro superior de 2 puntos en referencia al año 2019, valorándose en el autodiagnóstico final por parte de la Secretaría de Planeación en 98,1%. Evidencia Anexo 1. Análisis consolidado en el siguiente cuadro:

CATEGORÍA POLÍTICA DE SERVICIO AL CIUDADANO													
PLAN 2019	Acciones (iniciativas, proyectos y/o programas)		Procesos y procedimientos para un servicio de calidad			Formas innovadoras de brindar servicios y comunicación de servicios de calidad		Cobertura de los servicios de la entidad	Cumplimiento en el servicio	Cumplimiento de expectativas de ciudadanos y usuarios	TOTAL		
P.1	P.2		P.3			P.4		P.5	P.6	P.7	P.8		
PLAN DE ACCIÓN AUTODIAGNÓSTICO 2019	Formalidad de la dependencia a cargo		Procesos	Gestión ACODIN	Protección de datos personales	Gestión del talento humano	Candela de atención	Publicación de información	Sistema de información	Cooperación ciudadana	Sumos de atención	TOTAL	
P.1	P.2		P.3	P.4	P.5	P.6	P.7	P.8	P.9	P.10	P.11	P.12	
		<p>Actividades de Gestión que impactan (1 de 5)</p> <p>La entidad presta servicios administrativos y de atención al ciudadano en las dependencias de la entidad, así como en las dependencias de la entidad en el territorio.</p> <p>(Puntaje de 80 a 100)</p> <p>La entidad implementa acciones de capacitación y actualización de los servidores públicos en temas de atención al ciudadano, así como en temas de atención al ciudadano en las dependencias de la entidad, así como en temas de atención al ciudadano en las dependencias de la entidad.</p> <p>(Puntaje de 30 a 40)</p> <p>La entidad cuenta con mecanismos de atención al ciudadano en las dependencias de la entidad, así como en temas de atención al ciudadano en las dependencias de la entidad.</p> <p>(Puntaje de 85 a 100)</p>			<p>Actividades de Gestión que impactan (3 de 4)</p> <p>La entidad presta servicios administrativos y de atención al ciudadano en las dependencias de la entidad, así como en temas de atención al ciudadano en las dependencias de la entidad.</p> <p>(Puntaje de 80 a 100)</p> <p>La entidad cuenta con mecanismos de atención al ciudadano en las dependencias de la entidad, así como en temas de atención al ciudadano en las dependencias de la entidad.</p> <p>(Puntaje de 80 a 100)</p>		<p>Actividades de Gestión que impactan (0 de 2)</p> <p>La entidad presta servicios administrativos y de atención al ciudadano en las dependencias de la entidad, así como en temas de atención al ciudadano en las dependencias de la entidad.</p> <p>(Puntaje de 80 a 100)</p>		<p>Actividades de Gestión que impactan (0 de 4)</p> <p>La entidad presta servicios administrativos y de atención al ciudadano en las dependencias de la entidad, así como en temas de atención al ciudadano en las dependencias de la entidad.</p> <p>(Puntaje 81 a 100)</p>		<p>Actividades de Gestión que impactan (1 de 3)</p> <p>La entidad presta servicios administrativos y de atención al ciudadano en las dependencias de la entidad, así como en temas de atención al ciudadano en las dependencias de la entidad.</p> <p>(Puntaje 20 a 20)</p>		98.1





Gobernación de
CUNDINAMARCA

**GESTIÓN DEL BIENESTAR Y
DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO**
**INFORME EJECUTIVO DE GESTION
NIVEL DIRECTIVO**

Código: A-GTH-FR-137

Versión: 01

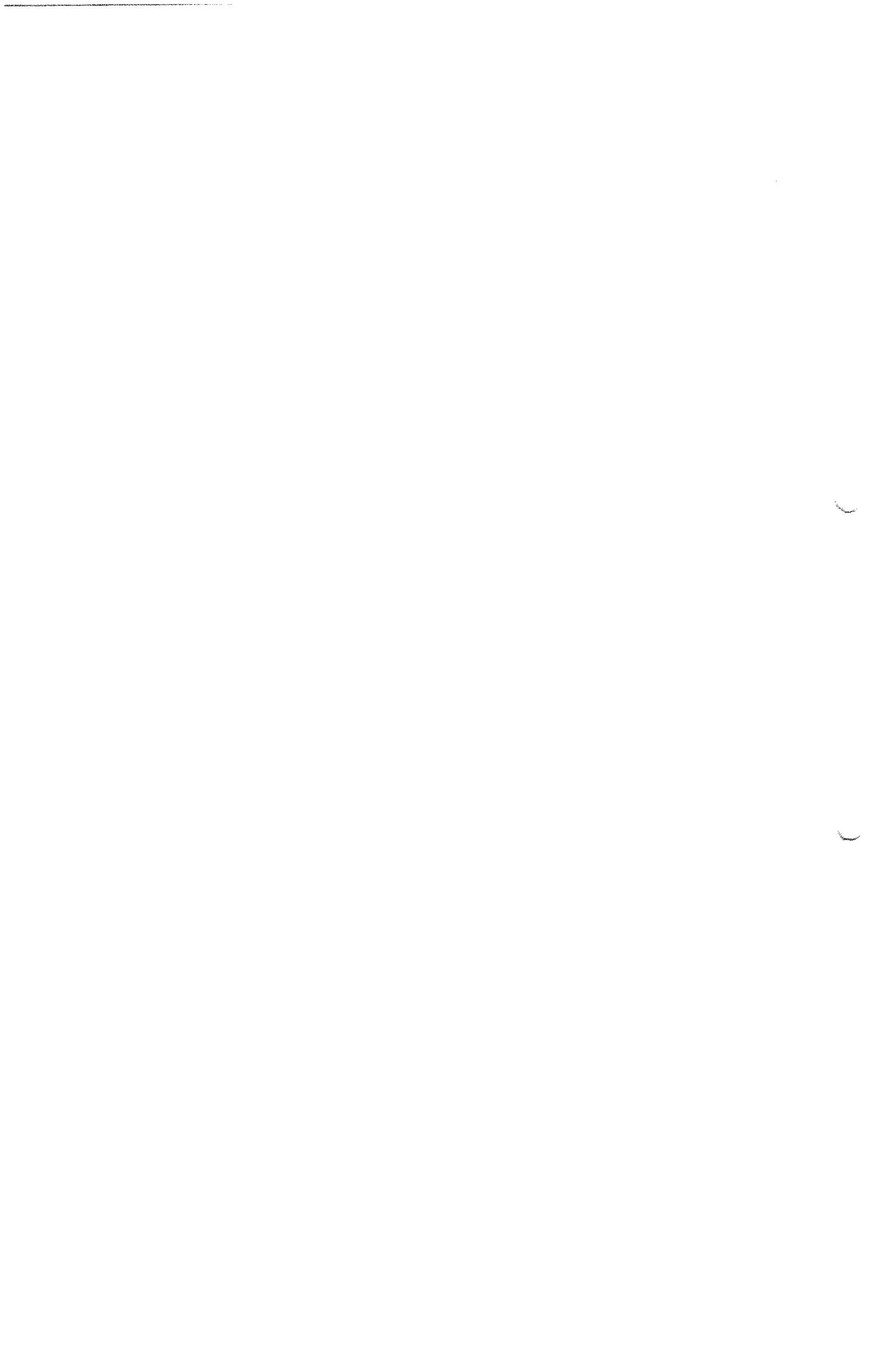
Fecha: 24/04/2019

Política de Gestión Documental	
FURAG 2019 91,7	Autodiagnóstico Final Diciembre 2020 98
Autodiagnóstico Inicial Junio 94,9	
<p>-En el autodiagnóstico inicial de 28 actividades, 21 contaban con evidencia objetiva las restantes 7 requerían gestión.</p> <p>-Al cierre de esta anualidad el plan de acción se llevo a cabo, contando con 26 actividades con evidencia objetiva y un puntaje de 100. 2 actividades se encuentran con puntajes de 90.</p>	

Esta política se fortaleció oportunamente con el acuerdo de voluntades realizado con el Archivo General de la Nación y el despacho de esta Secretaría como presidente del Consejo Departamental de Archivo en tanto fue posible avanzar con el proceso de convalidación de la Tablas de Retención Documental logrando su convalidación. Así como la asistencia técnica en el componente de parametrización de Tablas de Control de acceso. Así, pese a la limitación presupuestal, la gestión realizada durante el segundo semestre de la anualidad 2020

permitió identificar un logro en el indicador de esta política de 6 puntos por encima de la anualidad 2019. Evidencia Anexo 2, consolidado en el siguiente cuadro:

CATEGORIAS POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL						
FURAG 2019	Estratégica	Administración de archivos	Documental	Tecnológico	Cultural	TOTAL
Puntaje	88,6	79,4	86,7	86,0	88,2	91,7
PLAN DE ACCIÓN AUTODIAGNOSTICO 2020	Estratégica	N/A	Documental	Tecnológico	Cultural	TOTAL
Puntaje	100		100	98	100	98
			Actividades que impactan (0 de 13) -Elaboración, aprobación, tramitación de convalidación, implementación y publicación de la tabla de Retención Documental - RD. (Puntaje 15 a 100) -Actualización de Tabla de Retención Documental (Puntaje 15 a 100) -Inventariación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUIID. (Puntaje 14 a 100) -Elaboración, aprobación, implementación y publicación del documento sistema integrada de Conservación - SIC (Puntaje 85 a 100) -Preservación de documentos en soporte digital (Puntaje 65 a 100)	Actividades que impactan (1 de 5) -Parametrización de Tablas de control de acceso (Puntaje 65 a 100) - Implementación de los requisitos de integridad, autenticidad, inalterabilidad, disponibilidad, preservación y metadatos de los documentos electrónicos de archivo en el Sistema de Gestión de Documento Electrónico. (Puntaje 90)	Actividades que impactan (0 de 4) -Actividades para alinear la gestión documental a la política ambiental (Puntaje 85 a 100)	



Política de Racionalización de Tramites	
FURAG 2019 86.1	Autodiagnóstico Inicial Diciembre 2020 93.5
Autodiagnóstico Inicial Junio 48.2	

- De 39 actividades, 7 actividades corresponden a la Secretaría General y su Dirección de Atención al Usuario, 2 a la Secretaría de TIC y 30 Actividades al Grupo de Secretarías con tramites y Opas.

-Al cierre de esta vigencia y en trabajo articulado con la Secretaría de Planeación y el grupo SUIT, se logra identificar 30 actividades con evidencia y una calificación de 100 puntos. 6 actividades que continúan en gestión con puntaje de 80, 3 en la misma condición, con puntaje de 70, 60 y 50 respectivamente.

Frente a esta política se realizó el acompañamiento y coordinación de mesas de trabajo a las Secretarías de Hacienda, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Salud, Secretaría de Educación y Secretaría de Gobierno, para su oportuna atención y desarrollo de actividades.

La gestión de las actividades de la categoría "Identificación de tramites" y la creación del "Formulario de tramites", en coordinación con la Secretaría de Planeación y la ejecución de las entidades que ofertan los trámites y servicios de la administración departamental, permitieron identificar un logro de 7 puntos en referencia al año

anterior. Evidencia Anexo 3. Análisis consolidado en el siguiente cuadro:

Categoría Política de Racionalización de Tramites											
INDICADOR	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
PUNTO 1	Identificación de los procesos y servicios que ofrece la entidad	PUNTO 2	Identificación de los procesos y servicios que ofrece la entidad	PUNTO 3	Identificación de los procesos y servicios que ofrece la entidad	PUNTO 4	Identificación de los procesos y servicios que ofrece la entidad	PUNTO 5	Identificación de los procesos y servicios que ofrece la entidad	PUNTO 6	Identificación de los procesos y servicios que ofrece la entidad
PUNTO 7	Identificación de los procesos y servicios que ofrece la entidad	PUNTO 8	Identificación de los procesos y servicios que ofrece la entidad	PUNTO 9	Identificación de los procesos y servicios que ofrece la entidad	PUNTO 10	Identificación de los procesos y servicios que ofrece la entidad	PUNTO 11	Identificación de los procesos y servicios que ofrece la entidad	PUNTO 12	Identificación de los procesos y servicios que ofrece la entidad

De igual forma resulta oportuno advertir que en las políticas que participa la Secretaría General a saber 1) la "Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos", fue atendida oportunamente en la identificación y consolidación de las evidencias de actividades de gestión a cargo de la



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

Dirección de Servicios administrativos y Dirección de Bienes e Inventarios; En lo referente a la 2) "Política de Gobierno Digital" en el componente de trámites y servicios en línea o parcialmente en línea la Dirección de Atención al Usuario, suministro mediante levantamiento de información, las evidencias requeridas; a su vez en 3) la "Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción" se atendieron los requerimientos de la Oficina de Buen Gobierno por parte de la Dirección de Atención al Ciudadano y Dirección de Gestión Documental; por ultimo 4) la "Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación" y la 5) "Política de Control Interno" debió ser atendida por parte de todas las dependencias, aunque se encuentra en valoración por parte de la Secretaría de Planeación.

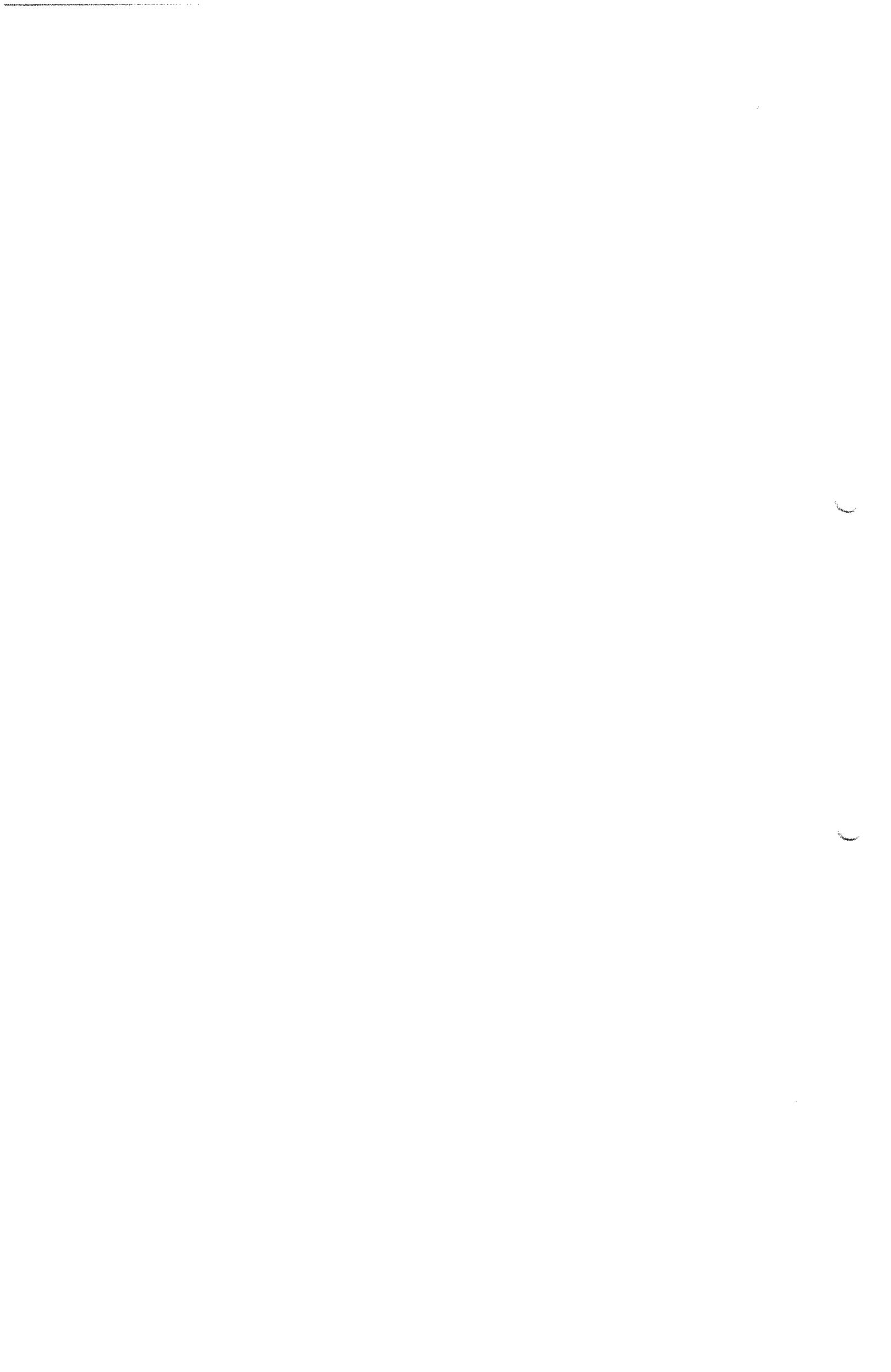
Por último, para el primer trimestre del año en curso, se realizará de manera formal el diligenciamiento del Formulario FURAG 2020 por parte de la Secretaría de Planeación como representante de la Gobernación de Cundinamarca para dicho proceso. A la fecha de la presentación de este informe la Secretaría General realizó jornada de trabajo en compañía de todas sus direcciones, con dicha secretaría para la proyección del formulario a diligenciarse y la posible respuesta de las preguntas. Evidencia Anexo 4.

Gerencia - Control interno y Calidad

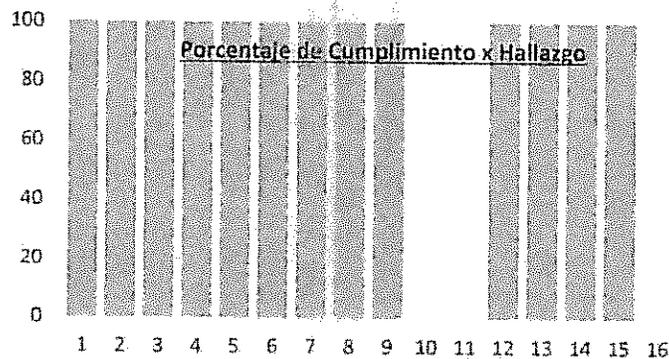
1. Plan de mejoramiento vigencia fiscal 2018

En cumplimiento de las acciones que adelanta la GERENCIA I de la Secretaría General, se logra un avance de gestión significativo del 42 %, permitiendo así alcanzar el 96 % de ejecución a las actividades programadas en el plan de mejoramiento Vigencia 2018.

El seguimiento se realizó sobre la gestión de las áreas que son responsables de las acciones de mejora que hacen parte de los Planes de Mejoramiento con corte a 16 de agosto de 2020 (finalización), la secretaria general dio cumplimiento para la Vigencia 2018 con los siguientes resultados:



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019



ANEJO 3. Segundo avance plan de mejoramiento 2018

ANEJO

3.1

https://drive.google.com/drive/folders/1kx_vG1ch7RBENhQTXE8etWfSAoC41jir

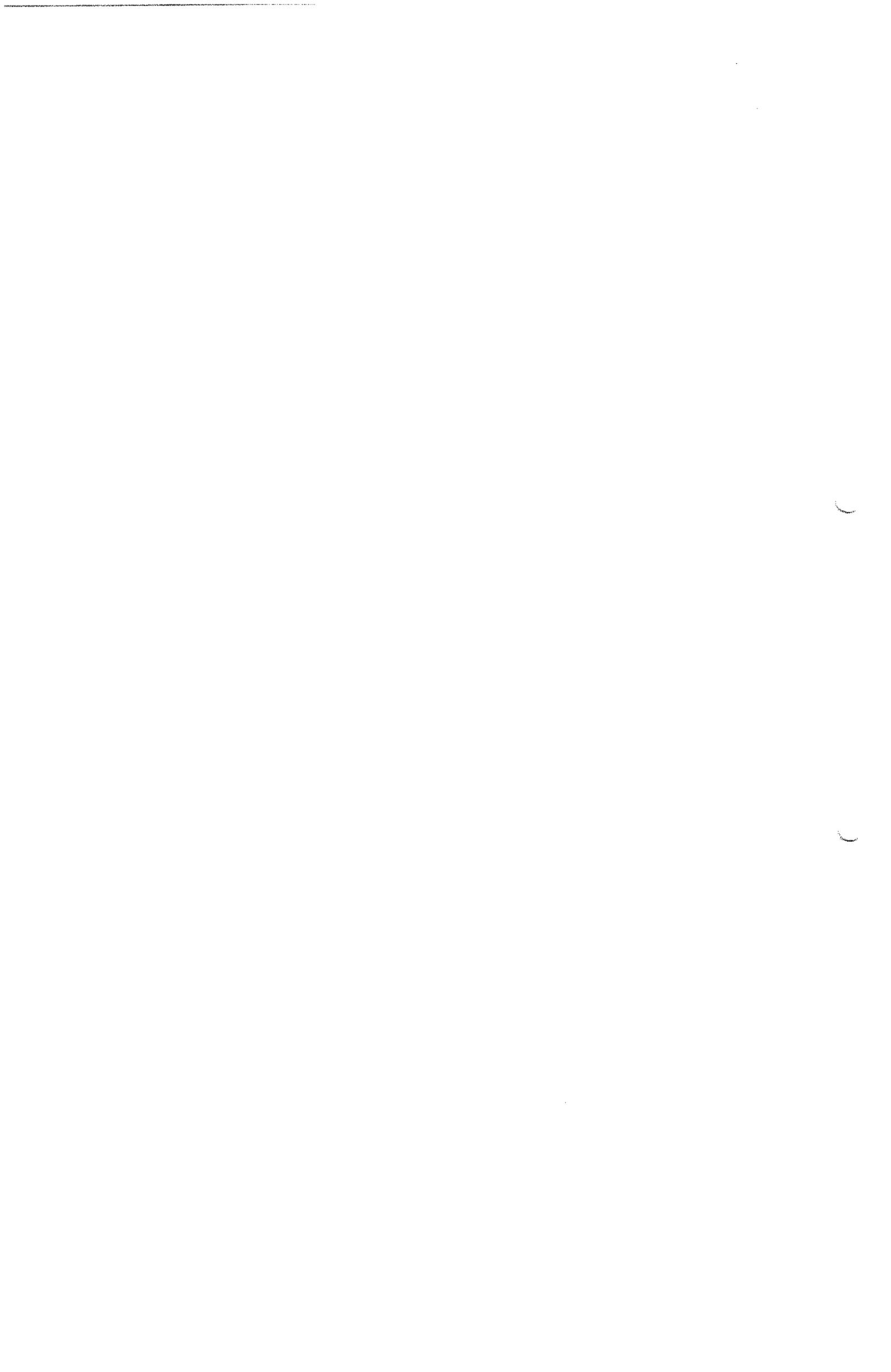
ANEJO 4: certificación por parte de la Oficina Control Interno de la Gobernación de Cundinamarca donde se da un 96 % de cumplimiento en el segundo Avance presentado el día 24 de agosto de 2020.

2. Plan de mejoramiento archivístico vigencia 2017

Para el seguimiento al plan de mejoramiento archivístico se retoman los informes del **Archivo General De la Nación** en donde podemos ver los avances que se han obtenido para cada uno de los 7 hallazgos, teniendo en cuenta que la Secretaria General lidera el Proceso transversal de Gestión Documental de la Gobernación de Cundinamarca, con el apoyo y seguimiento de esta gerencia se logra establecer cronograma de trabajo con grupo de gestión documental logrando así un trabajo en equipo para obtener el avance del 92 % de la totalidad de las actividades programadas.

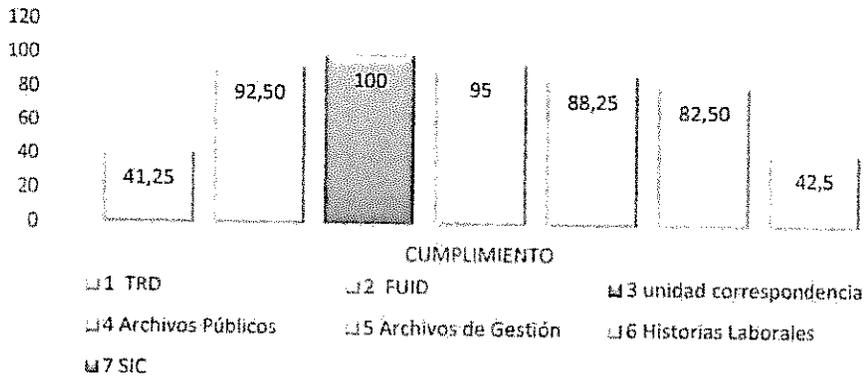
Se realizaron 4 entregas de Informes a partir de nuestra gestión las cuales obtuvieron los siguientes resultados:

- Informe 2 y 3 etapa de control del 19 de junio de 2020 avanza el 88%
- Informe 4 etapa de control del 18 de septiembre de 2020, avanza el 89%
- Informe 5 etapa de control del 27 de noviembre de 2020, avanza el 92%



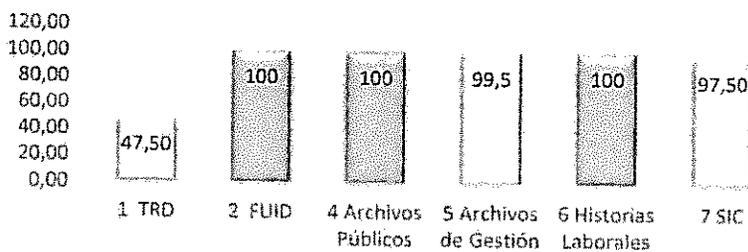
 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

A continuación, describimos los hallazgos con el avance individual para la Vigencia 2019 como lo muestra la gráfica se da por superado un hallazgo y quedan 6 por superar:



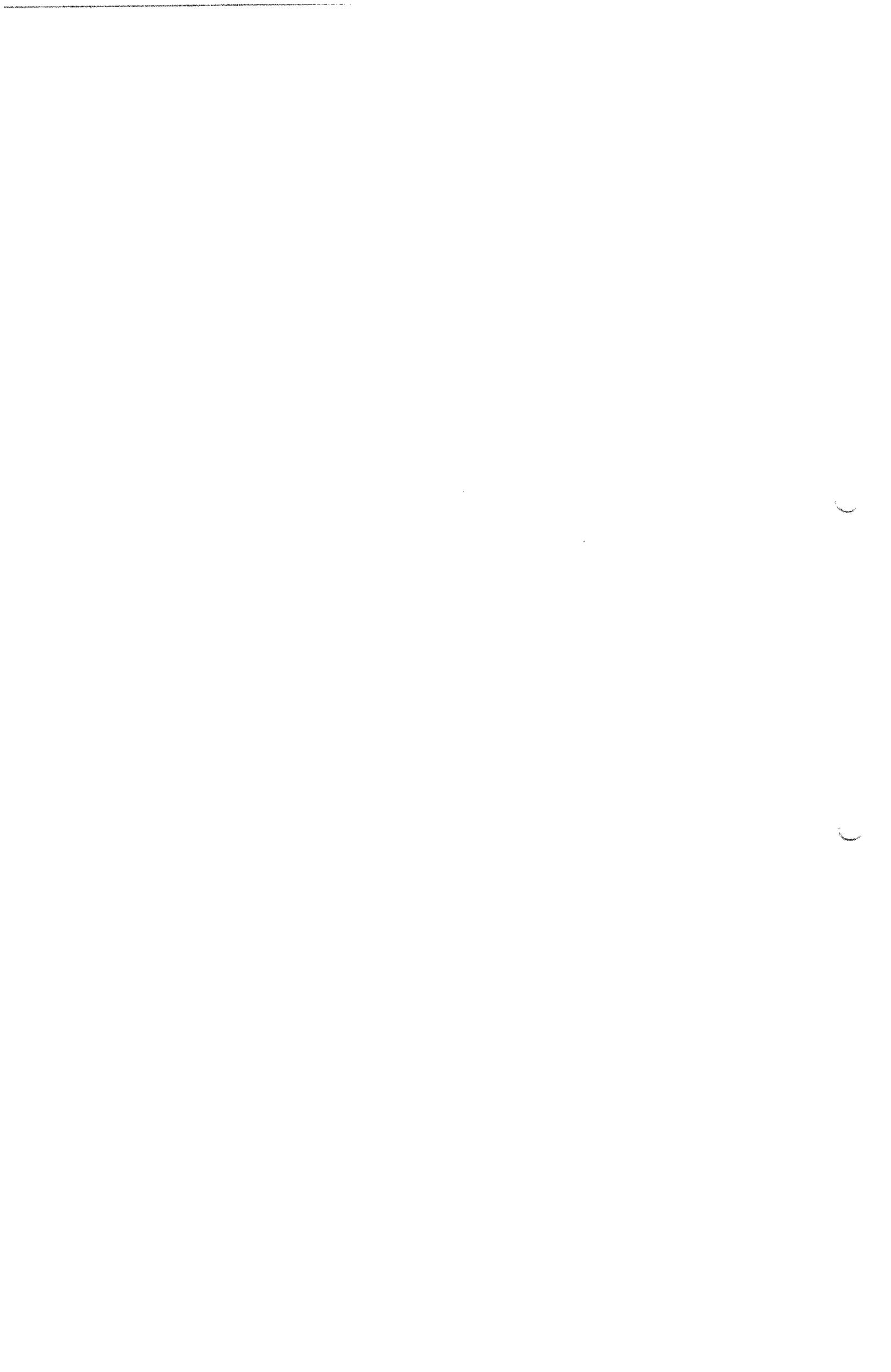
El acompañamiento y seguimiento permanente al proceso de Gestión Documental en la Vigencia 2020, permitió la culminación satisfactoria al día 30 noviembre de 2020 de 3 hallazgos al 100 % a saber:

CUMPLIMIENTO 30 NOVIEMBRE 2020



Anexo 5: Respuesta informe No. 2 y 3 del Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA de la Gobernación de Cundinamarca, entidad en etapa de control enviado el 19 de junio de 2020.

Anexo 6: Respuesta informe No. 4 del Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA de la Gobernación de Cundinamarca, entidad en etapa de control enviado el 18 de septiembre de 2020.



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

Anexo 7: Respuesta informe No. 5 del Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA de la Gobernación de Cundinamarca, entidad en etapa de control. enviado el 27 de noviembre de 2020.

Dentro del Informe 5 etapa de control del 27 de noviembre de 2020 proveniente del Archivo General de la Nación se establece 3 hallazgos pendientes a la fecha

"Hallazgo No. 1 "Tablas de Retención Documental - TRD". La entidad reporta un 47,50% de avance. La entidad continua a la espera del concepto de evaluación de las TRD, para continuar con los siguientes procesos de implementación e inscripción de RUSD para subsanar el hallazgo.

Hallazgo No. 5 "Organización de Archivos de Gestión". La entidad reporta un cumplimiento del 100%." A la fecha la entidad remite las evidencias solicitadas, si bien estas aportan al cumplimiento de la misma, este hallazgo no se podrá dar por superado hasta tanto no surtan el proceso de convalidación de sus TRD."

Hallazgo No. 7 "Sistema Integrado de Conservación - SIC". La entidad reporta nuevamente un avance de 97,50%. "Para dar por superado el presunto incumplimiento es necesario que la entidad remita el documento el SIC recientemente aprobado y que cumpla con la normatividad vigente establecida. Se solicita a la entidad que evalúe el porcentaje reportado, dado que no se presentan evidencias que corroboren el avance y el cumplimiento del presente hallazgo"

Así mismo el AGN dentro del informe manifiesta: "Teniendo en cuenta que el PMA se encuentra vencido y no se superaron todos los hallazgos el **ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN** programará una visita de control virtual, con el objetivo de verificar el total cumplimiento del PMA en la entidad".

3. Plan Mejoramiento Vigencia Fiscal 2019.

La Contraloría de Cundinamarca practicó Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial Vigencia Fiscal 2019, PAG 2020 en el mes de junio de 2020. La Secretaria General del Departamento de Cundinamarca a través de cada una de sus cuatro Direcciones y la Oficina Asesora Jurídica que la conforman, buscan formular plan de mejoramiento con el objetivo fundamental de formular acciones de mejora mediante una serie de estrategias y actividades



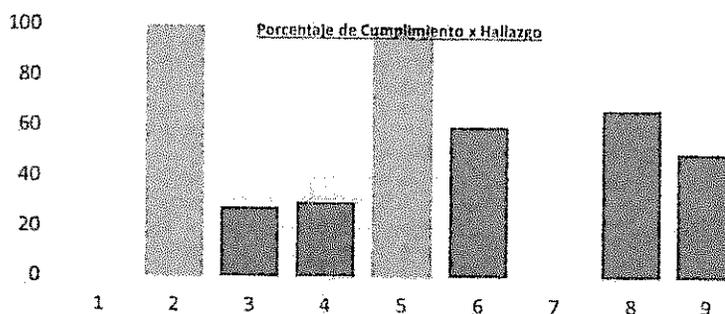
que permitan el desempeño eficiente de la gestión pública de la Secretaría General.

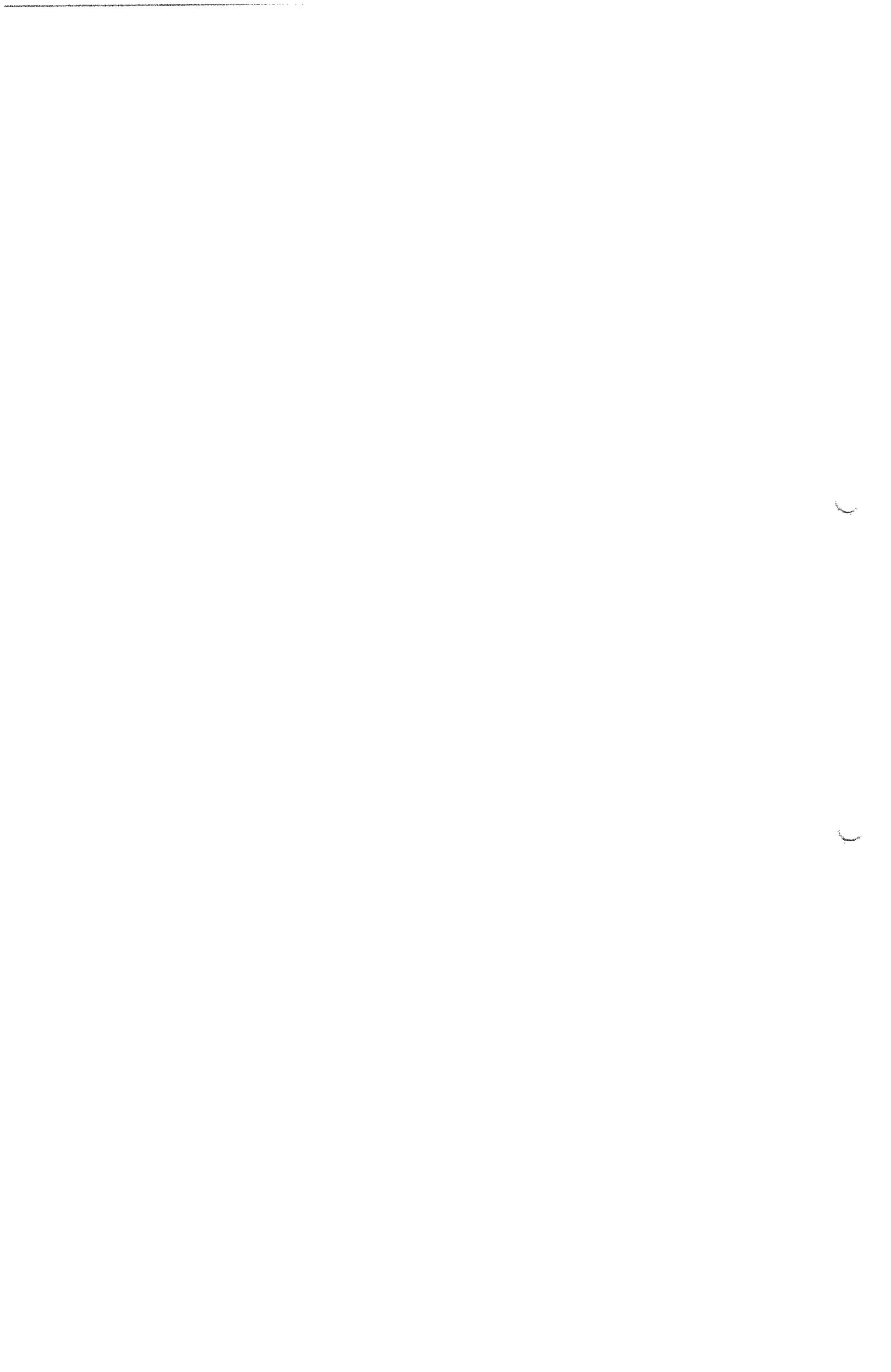
Se recibe el pre-informe entregado por la contraloría, se hace la controversia y se anexan evidencias para soportarlas y son entregadas oficialmente al ente de control. Con la cual una vez analizada la información, la contraloría hace entrega formal del informe de la auditoria vigencia 2019, se procede a distribuir los hallazgos por parte del coordinador, para esta vigencia el Dr. Jorge Sabogal, Jefe de la Oficina Jurídica.

Se proyecta de acuerdo al responsable las estrategias para cada hallazgo, las actividades, los indicadores y la fecha prevista para el cumplimiento que es un año después de la suscripción.

Esta gerencia apoyo y realizó la consolidación y envió con evidencias adjuntas en un drive, para la correspondiente revisión de la oficina de control interno, una vez aprobado y firmado por la jefe de la oficina de control interno, se radica para la correspondiente aprobación ante la contraloría. El informe fue entregado el 11 de agosto de 2020 quedaron así: 9 hallazgos en las cuales se integran en 9 estrategias y 28 actividades de la siguiente manera:

Mediante el seguimiento que realiza la Gerencia I, se logra alcanzar en menos de tres meses (desde la fecha de suscripción, hasta el día 30 de noviembre de 2020) un avance de 67% en el cumplimiento del plan de mejoramiento Vigencia 2019:





 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

HALLAZGOS	AREA RESPONSABLE
Hallazgo 1. Condición: Parque automotor para dar de baja.	Almacenista General
Hallazgo 2. Garantías	Director (a) de Bienes e Inventarios / Jefe Oficina Asesora Jurídica
Hallazgo 3. Cuentas de cobro y facturas	Director de Bienes e Inventarios y Director de servicios Administrativos
Hallazgo 4. Acta de entrega y/o recibo a satisfacción	Director de Bienes e Inventarios y Director de servicios Administrativos
Hallazgo 5. Falencias gestión documental y liquidación de contrato	Director de Gestión Documental
Hallazgo 6. formato F04_ Ggr pólizas de aseguramiento de los bienes propiedad del departamento de Cundinamarca.	Directora de Bienes e Inventarios / Jefe Oficina Asesora Jurídica
Hallazgo 7. Formato F20_1a acciones de control a la contratación de sujetos.	Jefe Oficina Asesora Jurídica
Hallazgo 8. Bienes e inventarios propiedad del departamento de Cundinamarca.	Directora de Bienes e Inventarios.
Hallazgo 9. Seguimiento contratación Ventanilla Única Virtual.	Director de Atención al Ciudadano

HALLAZGOS N.	% AVANCE
2.5	100
1	93
7	75
6	60
8	67
9	50
4	30
3	28

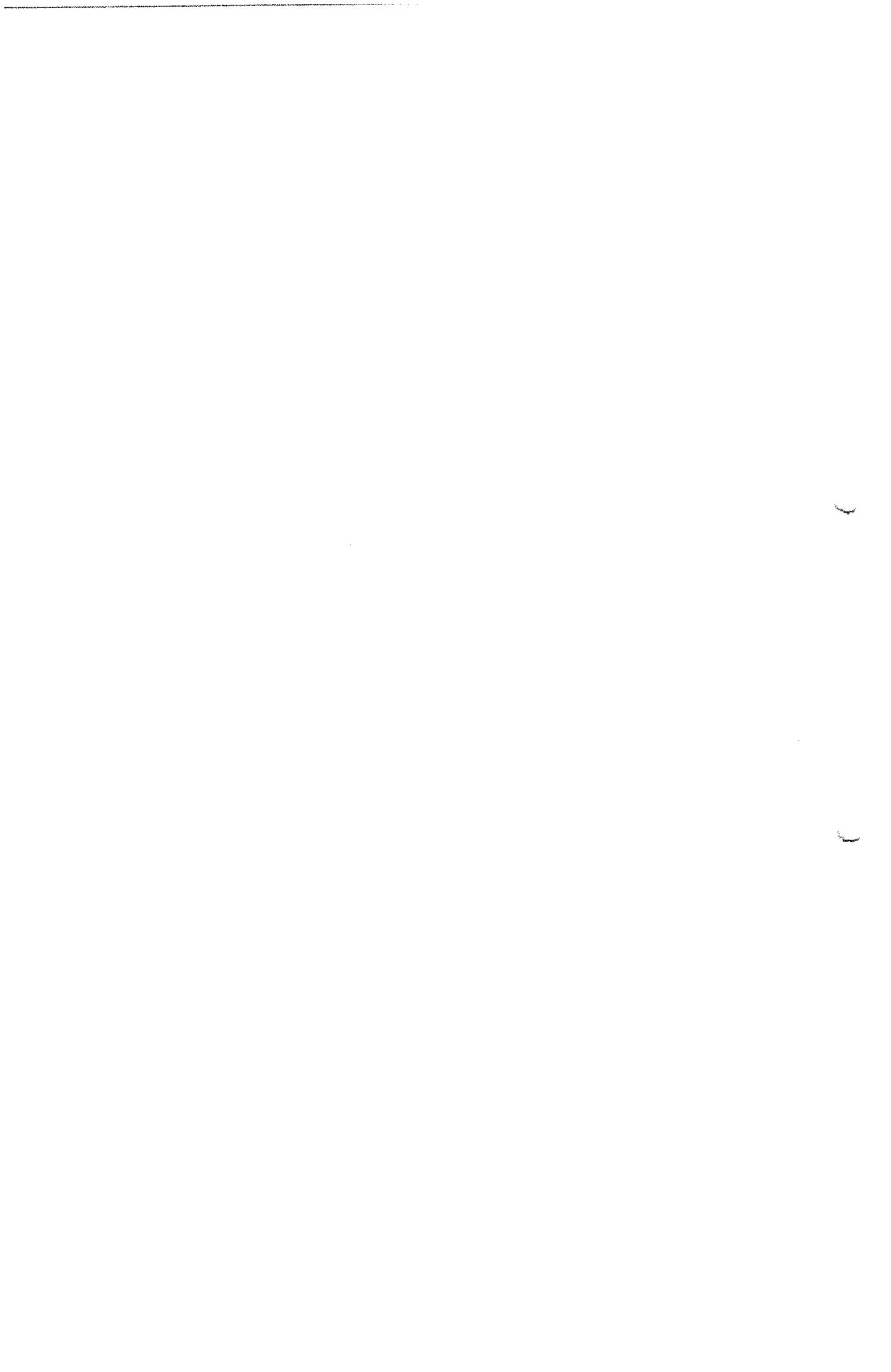
Es de anotar que el 17 de marzo de 2021 se tiene previsto el envío del primer avance del plan de mejoramiento vigencia 2019.

Anexo 8. Tabla de hallazgos Plan de Mejoramiento 2019

Anexo 9. Plan de mejoramiento 2019.

Anexo 10. Formato 100 contraloría

Anexo 11. -<https://drive.google.com/drive/folders/1w-TYfKYNNaUjN3ESLCVICPNQPcStU0ZN?usp=sharing>



	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

4. Matriz de Comunicaciones Trimestral 2020.

Posterior a la reunión del 25 de marzo de 2020, de consejo de Gobierno, donde el Señor Gobernador presenta la revisión por la dirección como la instancia de comprobación del desempeño del Sistema Integral de Gestión y Control SIGC, se estableció que era necesario retomar el seguimiento a la matriz de comunicaciones, teniendo en cuenta el "RIESGO: Comunicación externa no efectiva y la DESCRIPCIÓN: Puede suceder que la información divulgada no sea coherente, veraz o carezca de formalidad e intencionalidad o no llegue a los grupos de interés ni al público objetivo." Se crea la acción para abordar riesgos 3537: Realizar seguimiento trimestral a la matriz de comunicaciones de la Secretaría General, al secretario General"

De acuerdo a lo anterior, esta gerencia presento durante la vigencia 2020 trimestralmente la consolidación de la matriz de comunicaciones en las fechas aquí relacionadas :23/04/2020; 22/07/2020; 22/10/2020 Y 26/01/2021.

Dando cumplimiento al 100 % en consolidación y publicación en Isolucion en la acción 3537 y remitido al correo electrónico del secretario de despacho de prensa y comunicaciones simultáneamente.

Anexo 12: Matriz cuarto trimestre 2020.

5. Exenciones Impuesto Predial

Por iniciativa del Despacho de la Secretaría General se inició una prueba piloto de solicitud de exención del impuesto predial a los 103 municipios que hoy cuentan con bienes inmuebles del departamento que prestan beneficio de interés general al municipio y a título gratuito para el departamento. Así, durante la vigencia se avanzó en el logro de dicha excepción en 4 municipios, a saber: la Mesa, Villa Pinzón, Medina y San Cayetano, los cuales representan para el departamento una disminución del 3,88% en los gastos de funcionamiento de la próxima vigencia 2021.

Para la vigencia 2021, presentaron en las sesiones ordinarias del mes de febrero, el Proyecto de Acuerdo los municipios de Vergara y Guaduas; se encuentra en espera de aprobación por el Concejo Municipal.

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

Anexo 13: Soporte Correos Exenciones.

6. Seguimiento informe semestral de evaluación independiente del Sistema de Control Interno de la Gobernación de Cundinamarca (Atención al Usuario y Gestión documental).

Dando cumplimiento a lo establecido al Artículo 156 del Decreto 2106 del 22 de noviembre 2019, la Entidad debe presentar un Informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública y de acuerdo con la Circular Externa No. 100-006 de 2019, en la cual establece dos informes a la fecha de corte: 1 de Julio al 31 de diciembre 2020 la cual se publica el 31 de Enero 2021 en la página Web de la Gobernación de Cundinamarca.

Se publicó el informe correspondiente al primer semestre el 31 de agosto de 2020 del cual se propone un plan de mejoramiento para los procesos transversales de Atención al Usuario Y Gestión Documental y para el segundo informe se presenta el 18 de enero de 2021 los avances y evidencias de las acciones propuestas del primer informe.

Anexo 14:

<https://drive.google.com/drive/folders/1uXf47uVb4p3VowQ43BWUSZnxwolkOxiv>

7. Elaboración de ficha técnica formato F99 y realización del Informe de Indicadores de Gestión de la vigencia 2020. SIA Contraloría.

Esta gerencia apoyo activamente en la consolidación de los documentos, con la finalidad de realizar el reporte oportuno en la plataforma de la Contraloría de Cundinamarca (SIA CONTRALORIA).

Así, dando cumplimiento a la circular CA001 del 7 de enero de 2021 expedida por la Contraloría de Cundinamarca, esto llevo a elaborar dos anexos técnicos, como Indicadores de Gestión de la vigencia 2020 y la Ficha técnica en formato Excel.

Anexo 15: ficha técnica F99: Formato 99

Anexo 15.1 indicadores de Gestión

8. Auditoria de control interno

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

Con el apoyo de esta gerencia se realiza la matriz de criterios diferenciales (líneas de defensa), la evaluación del diseño y ejecución de controles de los tres procesos (Recursos físicos, Atención al Usuario y Gestión Documental), se establece cuáles son los riesgos y cuáles los controles, dando cumplimiento a la circular 22 del 19 de noviembre de 2020. en cada proceso se atienden dos reuniones una con la primera línea de defensa que son todos los equipos de mejoramiento donde están incluidos los directores y la segunda línea de defensa el secretario. Se da cumplimiento al cronograma anexo a la circular, el día 23 de noviembre de 2020 se asiste a capacitación y a partir de la primera semana de diciembre realizan la auditoria. Quedando pendiente la entrega del informe final por parte de la Oficina de Control Interno.

Dirección Atención al usuario

En la presente vigencia y ante los retos que se presentaron debido a la declaratoria de Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional, Decreto 417 de marzo de 2020 generado por la pandemia Covid-19, la Secretaría General a través de la Dirección de Atención al Ciudadano implementó medidas que permitieron al Departamento continuar con sus labores y garantizar una óptima atención al usuario, siendo este nuestro principal objetivo. De esta forma se obtienen los siguientes logros en este proceso:

1. El indicador de Satisfacción entendido como el instrumento que mide la aceptación y valoración de la calidad del servicio prestado por parte de los servidores públicos a los usuarios de los servicios de la Gobernación de Cundinamarca y realizada manera aleatoria a través de la aplicación de la encuesta, se incrementó en 7.2 puntos porcentuales alcanzando el 96.3% en segundo semestre de 2020. Esto en relación con el 89.1% para el mismo periodo en el de 2019, evidenciando así un aumento en la percepción satisfactoria y positiva, en la calidad en la atención prestada.

Resulta oportuno advertir que el instrumento para la medición de dicho indicador, es decir la encuesta de satisfacción al usuario, fue actualizada para el segundo semestre del año 2020, esto, reconociendo la importancia de obtener mejores criterios para la evaluación y percepción del servicio por parte de los usuarios. Para ello se ajustaron las preguntas realizadas y a su vez se implementó a través de plataforma en línea su diligenciamiento, en tanto este solo se realizaba de manera presencial en las instalaciones del Centro Integrado de Atención al usuario -CIAU.



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

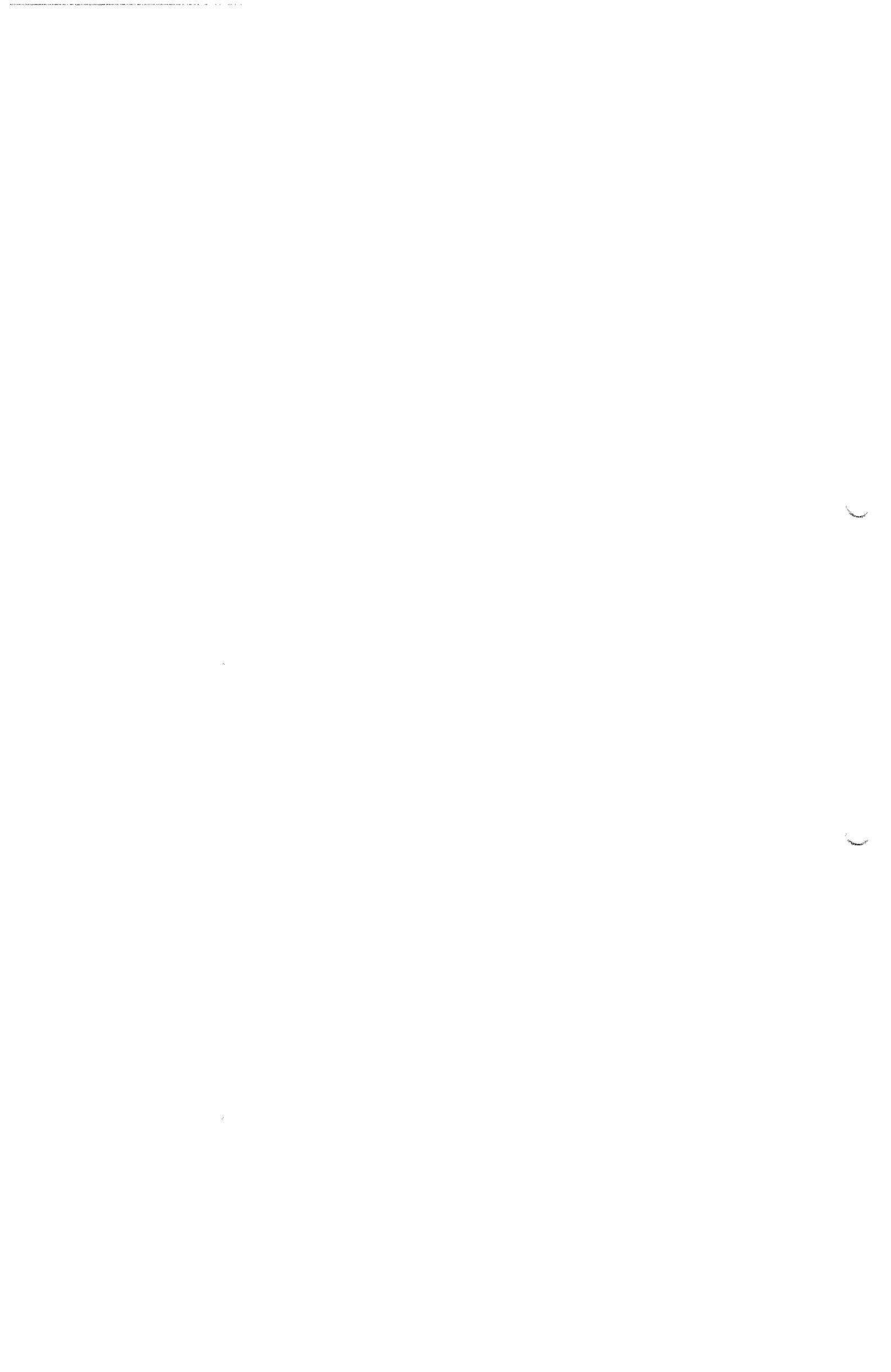
2. El Indicador de Oportunidad en la Respuesta entendida como la herramienta por medio de la cual se mide la respuesta oportuna por parte de todas las entidades del nivel central (en los tiempos establecidos por la Ley) a las PQRSDF de nuestros usuarios, logró un incremento de 28,2 puntos porcentuales ubicándose en el 93,2% en el cuarto trimestre de 2020. Esto en comparación con el mismo periodo al cierre de la anualidad 2019 que se ubicó en 65,03%. Resulta oportuno advertir que los términos ampliados con ocasión del COVID-19 mediante la Ley 491 del 2020, frente a las PQRSDF tuvieron efecto en el resultado. La Dirección de Atención al Usuario realizó 12 reuniones de seguimiento al resultado del Indicador de Oportunidad en la respuesta y socializó con cada Secretario del nivel central el resultado de la medición con el objetivo de que cada entidad diseñe sus acciones preventivas, correctivas y de mejora de acuerdo al resultado obtenido.
3. Los 3 canales de atención al usuario dispuestos por la Gobernación de Cundinamarca, surtieron procesos de modernización que permitieron fortalecer la presencia institucional de la administración departamental en los territorios, articulando de manera adecuada las necesidades de los ciudadanos con una correcta prestación del servicio, así como garantizando la recepción y atención oportuna de los usuarios internos y externos de la gobernación, de sus PQRSDF y comunicaciones para el direccionamiento adecuado a las entidades de acuerdo a su competencia:
 - 3.1. Durante la vigencia 2020 se incrementó el uso del canal virtual cerca de 267% frente al año anterior, pasando de 12.173 usuarios en el año 2019 a 34.344 para el año 2020. El Chat de la Gobernación incrementó sus interacciones con los ciudadanos en un 303%, pasando de 2.098 a 6.366 interacciones en el año 2020. Para garantizar la cobertura, atención y el cuidado de los usuarios se fortaleció el canal con recurso humano asignando para la atención del Correo contáctenos@cundinamarca.gov.co con la asignación de 10 servidores para la interacción con la ciudadanía cundinamarquesa permitiendo la recepción de PQRSDF disminuyendo el riesgo de contagio. Así mismo se realizó la promoción y se incentivó el uso de este canal en las Ferias de Servicio y las redes sociales de la Gobernación de Cundinamarca.
 - 3.2. El canal telefónico incrementó su participación en 242% respecto al año anterior, pasando de 75.439 usuarios atendidos a 182.858 en 2020 garantizando a través del seguimiento y planes de mejora su oportuno funcionamiento. Se adoptó el WhatsApp y se gestionó la ubicación del botón de acceso directo en la página principal como mecanismo de



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

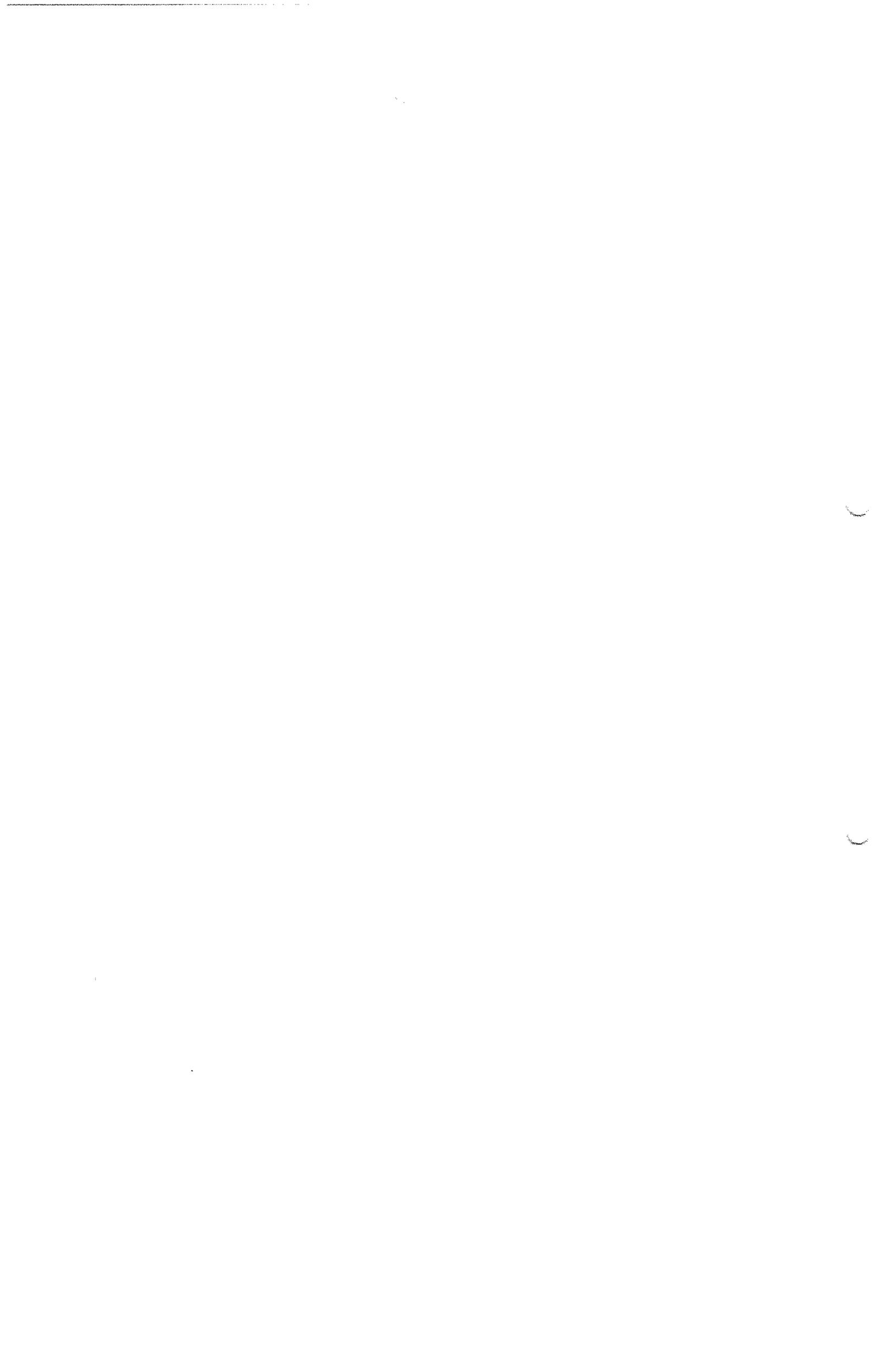
interacción ágil permitiendo el aumento de la cobertura en la atención de los usuarios a través de esta aplicación.

- 3.3. El canal presencial debido a las medidas de aislamiento ordenadas desde el Gobierno Nacional presentó una disminución en los usuarios atendidos, pasando de 68.295 en el año 2019 a 2.814 en el año 2020. La Secretaría General en cabeza de la Dirección de Atención al Usuario generó lineamientos de bioseguridad con el fin de garantizar el cuidado de sus servidores públicos y de los usuarios. Se modernizó y fortaleció con las adecuaciones de accesibilidad física en el control de acceso de visitantes para las personas en condición de talla baja, movilidad reducida, mujeres en embarazo y adulto mayor en la puerta 2 y 7 de la sede administrativa. También se realizó la instalación de la señalización para filas preferenciales, así como la instalación de baldosa táctil en la rampa de acceso de la puerta.
4. Se actualizaron y crearon en el Sistema Integrado de Gestión y Calidad Isolucion un total de 27 documentos los cuales fueron publicados y socializados, a saber:
 - 1 Caracterización del Proceso de Atención al Usuario
 - 9 Formatos
 - 2 Guías
 - 1 Instructivo
 - 1 manual
 - 1 Política de Tratamiento de Datos
 - 10 Procedimientos
 - 1 Protocolo de Atención al Usuario
5. Para mejorar el funcionamiento y seguimiento de los diferentes procesos la Secretaría General a través de la Dirección de Atención al Usuario diseñó e implementó módulos en línea para los procedimientos de Correo Institucional Contáctenos, Encuestas de Satisfacción, y Correo certificado que permiten el registro de datos y el seguimiento objetivo de los mismos.
6. Atendiendo a la importancia de la actualización e implementación de los lineamientos de la política de protección de datos personales (Ley 1581 del 2012), se publicó la Política de Tratamiento de Datos de la Gobernación de Cundinamarca en el SIGC Isolucion y se socializó con las diferentes Secretarías para su adopción y cumplimiento. A su vez la Secretaría General a través de la Dirección de Atención al Usuario realizó el proceso de registro de sus bases de datos en la Superintendencia de Industria y Comercio.



	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

7. La Secretaría General a través de la Dirección de Atención al Usuario capacitó a 1669 servidores públicos a través de 50 capacitaciones sobre el Protocolo de Atención al usuario con la participación de 1.091 servidores públicos y 12 capacitaciones de Lineamientos de Bioseguridad para la Atención Presencial donde participaron 578. Con ello se fortaleció el compromiso con la excelencia en la calidad del servicio y con la protección de la integridad, tanto de nuestros funcionarios, como de aquellos usuarios que visitan la Gobernación de Cundinamarca.
8. Dando cumplimiento a las políticas de accesibilidad para la población en condición de discapacidad, la Secretaría General a través de la Dirección de Atención al Usuario mediante convenio con la Federación Nacional de Sordos de Colombia –FENASCOL realizó prueba piloto de implementación de la Plataforma Centro Relevó en el canal telefónico y el canal presencial, para que las personas con discapacidad auditiva tengan la posibilidad de acceder a la oferta institucional.
9. Se diseñó y publicó en el SIGC Isolución la Guía de Atención al Usuario con enfoque diferencial, la cual fue socializada con el fin de ser adoptada por todas las dependencias darle cumplimiento y aplicación para la mejora en el servicio y atención de los Usuarios.
10. Con el objetivo de reconocer la participación de Niñas, Niños, Jóvenes y Adolescentes -NNJA como usuarios de los servicios de la administración departamental, se generó la actualización en el nombre de la Dirección de atención al ciudadano en el decreto 437 de 2020 "Por medio del cual se establece la estructura de la administración pública departamental, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central de la función pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones" dando reconocimiento a la nueva "Dirección de Atención al Usuario".
11. Con respecto al hallazgo administrativo 9 hecho por la Contraloría de Cundinamarca, se genera plan de mejora con tres actividades a realizar: 4 mesas técnicas con las Secretarías de Salud, Educación, Hacienda, General y Transporte y Movilidad para actualizar y mejorar los trámites que se encuentran registrados en la ventanilla, realizar la publicidad para darla a conocer a los ciudadanos y ampliar su cobertura y por último incrementar en un 30% el número de trámites registrados en la ventanilla. Con el fin de llevar a cabo el plan de mejora para el hallazgo 9 de la Contraloría para la vigencia 2020 se realizaron las mesas de trabajo con las Secretarías, se definieron los ajustes necesarios para cada trámite y se hizo



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

gestión para la asignación presupuestal de manera urgente para el mantenimiento y soporte de la Ventanilla Única Virtual.

12. La Secretaría General en cabeza de la Atención al Usuario trabajó de manera articulada con la Secretaría de Planeación, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en su componente de Racionalización de Trámites implementando formato para ser diligenciado por los usuarios de los diferentes trámites para identificar de manera objetiva los ajustes que requieren los trámites.

13. La Dirección de Atención al Usuario realizó cuatro comités de Atención al Usuario con la participación de mayoría de las Secretarías que hacen parte del Comité. En los comités se presentaron los principales avances en el proceso de atención al usuario y las actividades a desarrollar como la caracterización, la implementación de la política de tratamiento de datos, el cambio de ciudadano a usuario y en el cuarto (4) comité se socializó la modernización del Comité y la ampliación al 100% de las entidades del nivel central.

La Secretaría General a través de la Dirección de Atención al Usuario tiene 4 metas establecidas en el Plan Departamental 2020-2024 "Cundinamarca, Región que Progresa", que dan alcance al proceso misional y transversal de atención al usuario. Estas hacen parte del Programa "Más Gobernanza", y el subprograma "Gestión Pública Inteligente" en la línea estratégica "Trámites Simples, Gobierno cercano". Los logros alcanzados en estas metas para la presente anualidad fueron:

1. Meta 386 Formular una política pública departamental de atención al ciudadano – Proyecto Estratégico.

De acuerdo con la aprobación por parte de la Asamblea Departamental, de las metas a cargo de la Secretaría General entre las que se encontraba la meta No. 386 "Elaboración de la Política Pública de Atención al Usuario", se realizó y radicó el proyecto ante el banco de proyectos para su respectiva asignación presupuestal, obteniendo una asignación estimada de \$ 150.000.000 millones de pesos para su ejecución.





	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

2) La limitada cualificación de los servidores públicos de la Gobernación de Cundinamarca en su conjunto, resultado de la baja efectividad de las actividades de capacitación, pudiendo ser el resultado de la metodología pedagógica implementada, de la disposición del servicio público o de procesos administrativos que atiendan a la evaluación de la eficiencia y la eficacia a través de indicadores de este componente;

3) La limitación en la implementación y optimización de los procesos y procedimientos del servicio de atención al ciudadano en cada dependencia debido al bajo conocimiento técnico del recurso humano para la optimización de los procedimientos y la limitación de las herramientas tecnológicas involucradas en los procesos;

y, por último 4) el limitado nivel de cobertura, derivado de la limitación en la operación óptima de los canales de atención al ciudadano y un aumento en la demanda de servicios por parte de los ciudadanos.

En consideración a dichas situaciones reconocidas por la Secretaría de Planeación con el concepto favorable, la Secretaría General presentó y sustentó la formulación de esta política ante el Consejo Departamental de Política Social en el cual se logró su aprobación el 27 de Julio de la presente vigencia, para su desarrollo. A continuación, se relaciona la exposición de motivos que señalaron en dicha sesión: Anexo 1.

POLÍTICA PÚBLICA DE INGRESOS PARA CALIFICACION Y SERVICIO DE ATENCION AL CIUDADANO EN LA GOBERNACION DE CUNDINAMARCA
<ul style="list-style-type: none"> • Se requiere diseñar e implementar los lineamientos y estrategias que permitan aumentar el nivel de articulación institucional del componente de atención al ciudadano. • Encaminar acciones que permitirá al Gobierno central optimizar el uso de los recursos humanos, tecnológicos y financieros que están de cara a la prestación de servicios y satisfacción del ciudadano. • Potencializar los principios de certidumbre, celeridad, transparencia, gobierno abierto, legalidad, rendición de cuentas, gobierno en línea y racionalización de trámites, descentralización y cercanía. • Nuestra razón de ser es el ciudadano, nos debemos a él, por lo que esta política pública busca aumentar la eficiencia administrativa al servicio del ciudadano, propiciando espacios que contribuyan a cualificar los atributos, actitudes y aptitudes de la función pública – fuerza laboral de la Gobernación de Cundinamarca. • Avanzar de acuerdo con las dinámicas del cambio global y evolución de las nuevas tecnologías, propiciar escenarios de transformación y adaptación de la administración departamental de acuerdo con las expectativas de satisfacción de la ciudadanía. • Planear asertivamente de acuerdo con las necesidades y expectativas de los ciudadanos, articuladamente con el total de las entidades del sector central disminuirá la brecha de insatisfacción que actualmente presenta la Gobernación de Cundinamarca. • En este sentido, el departamento de Cundinamarca, por medio de la adopción de la Política Pública de Atención al Ciudadano, propenderá porque a su población, en cada una de las actuaciones presentadas ante nuestra entidad, se le brinde un trato digno, equitativo, igualitario, considerado, diligente, respetuoso y orientado a garantizar de manera efectiva el goce de sus derechos. • Cumplimiento del mandato [principio de cercanía] consignado en el Plan de Desarrollo de la actual administración "Gobernanza con la
<p>Así como desarrollo de la formulación de esta política pública, en el segundo semestre de 2020, la Secretaría General y la Dirección Atención al Usuario</p>



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

oportunamente y de manera temprana logra superar este primer punto al articular a todas las entidades del sector central y descentralizadas, mediante la reestructuración y modernización del Comité de Atención al Usuario y las líneas operativas que le asisten. Reestructuración que fue evidenciada con entrada en vigencia del decreto 539 de 2020. De esta forma, dicho Comité de Atención al Usuario se identifica con la instancia institucional seleccionada para la formulación de esta política. A su vez, se gestionó la activación de la instancia de participación a través del Consejo departamental de Participación Ciudadana, Órgano liderado por la Secretaría de Gobierno y el cual quedó determinado cómo espacio para la interacción con la comunidad.

Reconociendo la importancia de fortalecer la calidad del servicio de atención al usuario de la Gobernación de Cundinamarca, el Consejo Departamental de Política Social, aprobó la formulación de la política pública de atención al usuario. En el desarrollo de dicha formulación, se llevó a cabo la modernización y reestructuración de la instancia institucional que regula el proceso misional de atención al usuario, es decir el Comité de Atención al Ciudadano. Este comité se encontraba reglamentado bajo las resoluciones 0636 de 2013 y 0960 de 2015 y en el participaba el 47% de las entidades del sector central. Con el proceso de modernización se eleva al decreto 539 de 2020, que garantiza la participación e integración del 100% de las secretarías del sector central del departamento, así como la asistencia de todas las entidades descentralizadas de la Gobernación.

2. Meta 387 Modernizar los 3 canales de atención al ciudadano.

El canal telefónico se fortaleció mediante: La implementación de herramientas de gerencia como métricas y metas; así mismo, la actualización e implementación de los lineamientos de la política de protección de datos personales (Ley 1581 del 2012), el seguimiento a través de la implementación de la estrategia de cliente oculto, el desarrollo de mesas bimensuales con el operador del Contact Center, el desarrollo de capacitaciones al recurso humano del Contact Center, el fortalecimiento de la accesibilidad e inclusión para la población con dificultades auditivas, a través de la prueba piloto de implementación de un Centro de Relevo y por último, la ampliación en la cobertura a través de la interacción con los usuarios a través del aplicativo WhatsApp.



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

A su vez, el canal presencial se modernizó y fortaleció con las adecuaciones de accesibilidad física en el control de acceso de visitantes a la sede administrativa de la Gobernación de Cundinamarca, la instalación de señalización para filas preferenciales y la instalación de baldosa táctil, implementación de prueba piloto del Centro de Relevó para la población con dificultades auditivas y la adopción e implementación de los protocolos de bioseguridad para la atención segura de 3.608 usuarios que accedieron a este canal mediante el Centro Integrado de Atención al Usuario – CIAU-.

Por último, el canal virtual se modernizó con la adopción de las Ferias Virtuales de Servicio, que históricamente hacían parte de los mecanismos de interacción con el usuario del canal presencial. Estas ferias lograron llegar a 12 provincias y 35 municipios, a través de 14 encuentros. Esta estrategia permitió asegurar la presencia institucional en los territorios, dando cumplimiento al principio de cercanía establecido en el Plan de Desarrollo Departamental-PDD-, y a su vez promocionar y fortalecer del uso de herramientas digitales como el chat, correo institucional, WhatsApp, página web y redes sociales institucionales, protegiendo así la vida de nuestros usuarios, reduciendo sus gastos de desplazamiento en tiempo y dinero, y disminuyendo la brecha digital.

3. Meta 388 Realizar 15 ferias de servicios con la oferta institucional de la gobernación.

Ante las restricciones de movilidad y debido al aislamiento preventivo decretado por el Gobierno Nacional en gran parte del año 2020, la Secretaría General a fin de asegurar la presencia de la administración departamental y sus servicios en el territorio diseñó y ejecutó la estrategia innovadora de las ferias de servicios virtuales realizando a lo largo del año 2020, 14 ferias virtuales con la participación de las provincias de 1) Alto Magdalena, 2) Gualivá, 3) Guavio, 4) Magdalena Centro, 5) Medina, 6) Oriente, 7) Rionegro, 8) Sumapaz, 9) Sabana Centro, 10) Sabana Occidente, 11) Tequendama y 12) Ubaté, desde 35 de sus municipios: Agua de Dios, Bojacá, Cajicá, Cáqueza, Chaguaní, Chía, El Rosal, Facatativá, Focsa, Funza, Fusagasugá, Granada, Guasca, Guatavita, Gutiérrez, La Calera, La Vega, Medina, Nocaima, Pacho, Paratebuena, Quetame, Quipile, Ricaurte, San Cayetano, San Juan de Rioseco, Silvania, Tabio, Tenjo, Tibacuy, Tocaima, Topaipí, Ubaté, Vianí y Villeta.



	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

Estas ferias contaron con la participación de las secretarías de Agricultura, Movilidad, Hacienda, Ambiente, Competitividad, Habidad, TIC, Desarrollo e Inclusión social, Salud, Gobierno, Minas y General. A su vez entidades descentralizadas como ICCU, Gerencia para atención al Covid-19, EPC, IDACO, INDEPORTES, IDECUT y Corporación Social de Cundinamarca. Esta estrategia permitió alcanzar el objetivo de acercar la Gobernación y sus servicios, a las diferentes comunidades. Las ferias Virtuales fueron promovidas y transmitidas en vivo por la Emisora El Dorado radio con la participación de emisoras locales, redes sociales y socialización de las alcaldías municipales y personerías.

4. Meta 389 Implementar 4 aplicaciones para modernizar la prestación del servicio de la Secretaría General

El desarrollo de esta meta se encuentra programada para su ejecución en la presente vigencia (2021).

Dirección Bienes e inventarios

1. Plan de Desarrollo:

En concordancia con la formulación del Plan de Desarrollo Departamental "Cundinamarca región que progresa"; la Secretaría General en cabeza de la Dirección de Bienes e Inventarios, formuló los proyectos que tienen como objeto:

- 1.1. *Crear herramientas tecnológicas que agilicen y fortalezcan los procesos de la Secretaría General y que permitan acceso a la información a los grupos de interés y comunidad en general:*
 - Desarrollar una (1) APP de amplia cobertura y de dominio público que contenga la georreferenciación e información técnica y jurídica actualizada en tiempo real de los Bienes Inmuebles de propiedad del Departamento.
 - Desarrollar un (1) aplicativo de manejo interno, e independiente que permita el control de los inventarios de la IED, garantizando el control y el acceso a información eficiente.
 - Implementar un (1) aplicativo o Software que permita la consulta en tiempo real de los inventarios personalizados a los funcionarios del Sector central y que cuente con interfaz directa al sistema de información contable y financiera SAP.



1.2. *Mejorar, conservar y preservar oportunamente los bienes inmuebles de propiedad del Departamento; para la prestación de los servicios administrativos y de atención al ciudadano requeridos por el sector central y municipios del Departamento:*

- Adquirir cinco (5) bienes inmuebles en beneficio de la administración Departamental y de la comunidad, durante el cuatrienio

Dichos proyectos fueron aprobados mediante la oficialización de las siguientes metas de producto:

No. Meta	Description de la meta	Indicador	Línea Base	Programación Cuatrienio
399	Adquirir 5 bienes inmuebles.	Bienes Inmuebles adquiridos	1017	5
389	Implementar 4 aplicaciones para modernizar la prestación del servicio de la Secretaría General.	Aplicaciones implementadas	0	4

Ahora bien, dichas metas cuentan con el siguiente plan de acción y presupuesto:

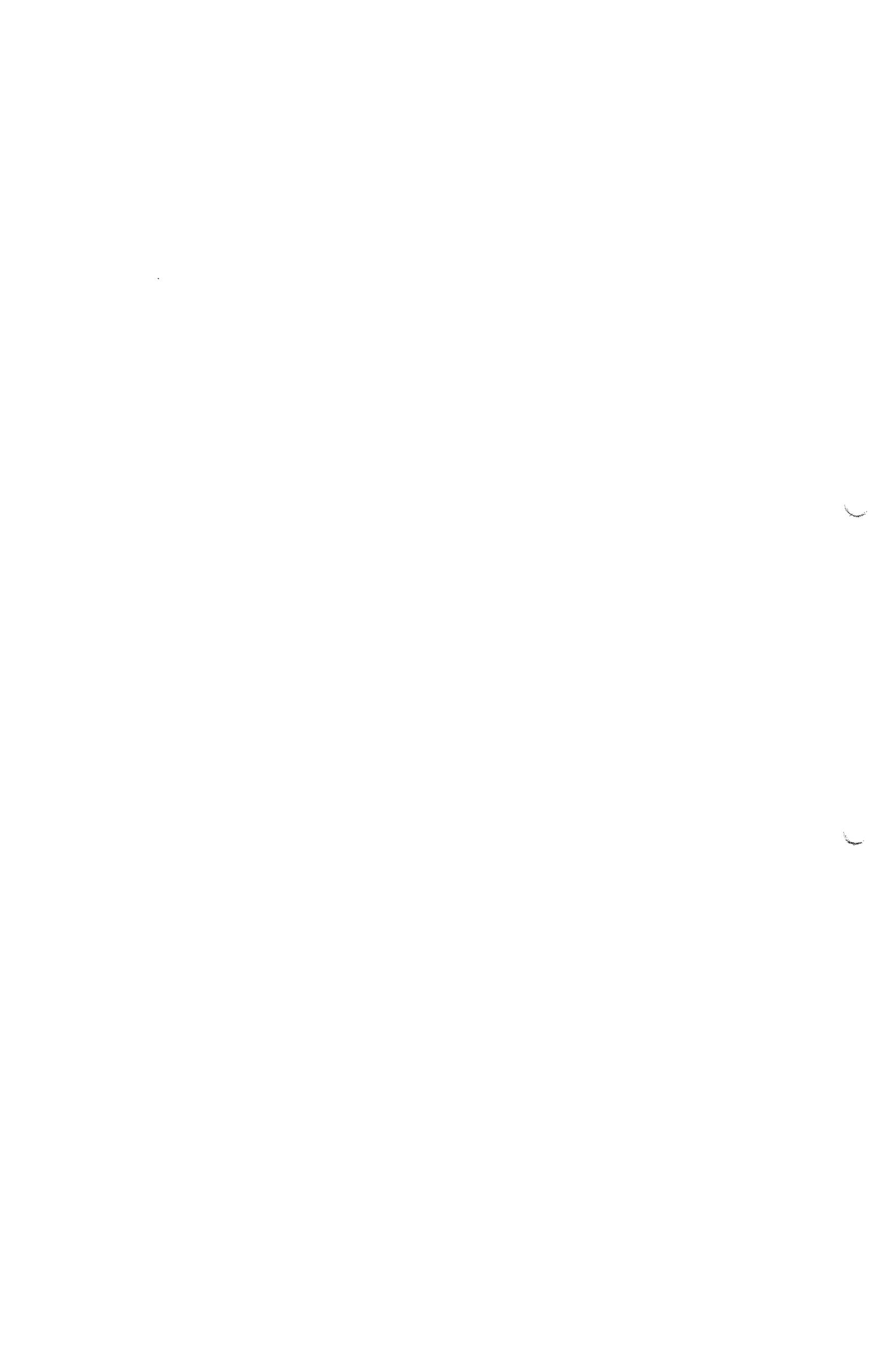
ACTIVIDAD	%	ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES			
		2022	2023	2024	
Análisis y estudio de la necesidad	10%	\$ -	\$ -	\$ -	
Adquisición de bien inmueble	80%	\$ 2.000.000.000	\$ 2.000.000.000	\$ 1.000.000.000	
Incorporación del predio a la base de datos del Departamento	10%	\$ -	\$ -	\$ -	
TOTAL	100%	\$ 2.000.000.000	\$ 2.000.000.000	\$ 1.000.000.000	\$ 5.000.000.000

ACTIVIDAD	%	APP BIENES INMUEBLES			
		2021	2022	2023	2024



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO			Código: A-GTH-FR-137	
				Versión: 01	
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO			Fecha: 24/04/2019	

Etapa precontractual	20%	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-
Diseñar el flujo y las características de las APP, de acuerdo al estudio de necesidad de cada una de ellas	5%	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-
Modelar las necesidades técnicas de acuerdo a los lenguajes de programación o desarrollo requerido para cada una de las APP's	15%	\$ 15.000.000	\$ -	\$ -	\$ -	-
Escoger la tecnología que llevará la aplicación o software y determinar necesidad de generar Interfaz o no con otros sistemas de información existente en la Gobernación de Cundinamarca	5%	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-
Llevar la aplicación o software a ambiente de pruebas con el fin de generar revisiones aleatorias de la funcionalidad y éxito de la aplicación	20%	\$ 25.000.000	\$ -	\$ -	\$ -	-
Realizar ambiente de pruebas con la interfaz de otras aplicaciones existente (En caso de ser necesario)	5%	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-
Llevar a ambiente de productivo a calidad la aplicación final	20%	\$ 25.000.000	\$ -	\$ -	\$ -	-
Lanzar y/o socializar la aplicación o software final al público	5%	\$ 5.000.000	\$ -	\$ -	\$ -	-
Dar mantenimiento y soporte a la Aplicación o software	5%	\$ 5.000.000	\$ -	\$ -	\$ -	-
TOTAL	100%	\$ 75.000.000	\$ -	\$ -	\$ -	-
			\$ 75.000.000			
ACTIVIDAD	%		APP INVENTARIOS PERSONALIZADOS			
			2021	2022	2023	2024
Etapa precontractual	20%	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-
Diseñar el flujo y las características de las APP, de acuerdo al estudio de necesidad de cada una de ellas	5%	\$ -	\$ 5.000.000	\$ -	\$ -	-



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO			Código: A-GTH-FR-137	
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO			Versión: 01	
				Fecha: 24/04/2019	

Modelar las necesidades técnicas de acuerdo a los lenguajes de programación o desarrollo requerido para cada una de las APP'S	10%	\$ -	\$ 10.000.000	\$ -	\$ -	
Escoger la tecnología que llevará la aplicación o software y determinar necesidad de generar interfaz o no con otros sistemas de información existente en la Gobernación de Cundinamarca	5%	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Llevar la aplicación o software a ambiente de pruebas con el fin de generar revisiones aleatorias de la funcionalidad y éxito de la aplicación	15%	\$ -	\$ 15.000.000	\$ -	\$ -	
Realizar ambiente de pruebas con la interfaz de otras aplicaciones existente (En caso de ser necesario)	20%	\$ -	\$ 20.000.000	\$ -	\$ -	
Llevar a ambiente de productivo o calidad la aplicación final	15%	\$ -	\$ 15.000.000	\$ -	\$ -	
Lanzar y/o socializar la aplicación o software final al público	5%	\$ -	\$ 5.000.000	\$ -	\$ -	
Dar mantenimiento y soporte a la Aplicación o software	5%	\$ -	\$ 5.000.000	\$ -	\$ -	
TOTAL	100%	\$ -	\$ 75.000.000	\$ -	\$ -	
			\$ 75.000.000			
ACTIVIDAD	%		APP inventarios IED			
			2021	2022	2023	2024
Etapa precontractual	20%	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Diseñar el flujo y las características de las APP, de acuerdo al estudio de necesidad de cada una de ellas		\$ -	\$ -	\$ 8.000.000	\$ -	
Modelar las necesidades técnicas de acuerdo a los lenguajes de programación o desarrollo requerido para cada una de las APP'S		\$ -	\$ -	\$ 10.000.000	\$ -	



	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO		Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO		Versión: 01
			Fecha: 24/04/2019

USER SAP 1	76	722	700	1261	15	28	279	41	123	322	394	94	19	259
USER SAP 2	694	392	668	569	23		106	117	631	72	297	18	55	101
TOTAL	770	1114	1368	1830	38	28	385	158	754	394	691	112	74	360

Cabe señalar que en los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2020 el módulo presentó una contingencia en concordancia con el cambio de administración, ya que este implicó un cambio drástico en la planta de personal y por ende en los inventarios personalizados de las entidades del Nivel Central; siendo necesario para la expedición de paz y salvo para cada uno de los funcionarios salientes, la actualización y traslado de los bienes muebles que cada uno de ellos tenían a su cargo (reasignación de responsable).

Adicionalmente, se adelantaron varias verificaciones, plaqueteos y levantamientos de inventarios en concordancia con las funciones inherentes del módulo; garantizando la actualización y el cumplimiento a los procedimientos estipulados en el SIGC, específicamente en el proceso "Gestión de recursos físico".

De igual manera con el fin de garantizar la correcta actualización y control de los inventarios personalizados del Departamento, se llevó a cabo el siguiente record de transacciones en sistema de información contable y financiera SAP en el lapso comprendido entre el 01-01-2020 y el 18-02-2021:

Solicitudes de traslado:	254
Traslados de clase AF:	1.449
Informes de supranumero:	242
Centros de costo:	16
Clases de cuenta:	25
Trimestrales PPyEq:	4
Contraloría:	1
Validación y análisis Bajas:	3
Certificaciones de Responsabilidad de Inventarios:	219

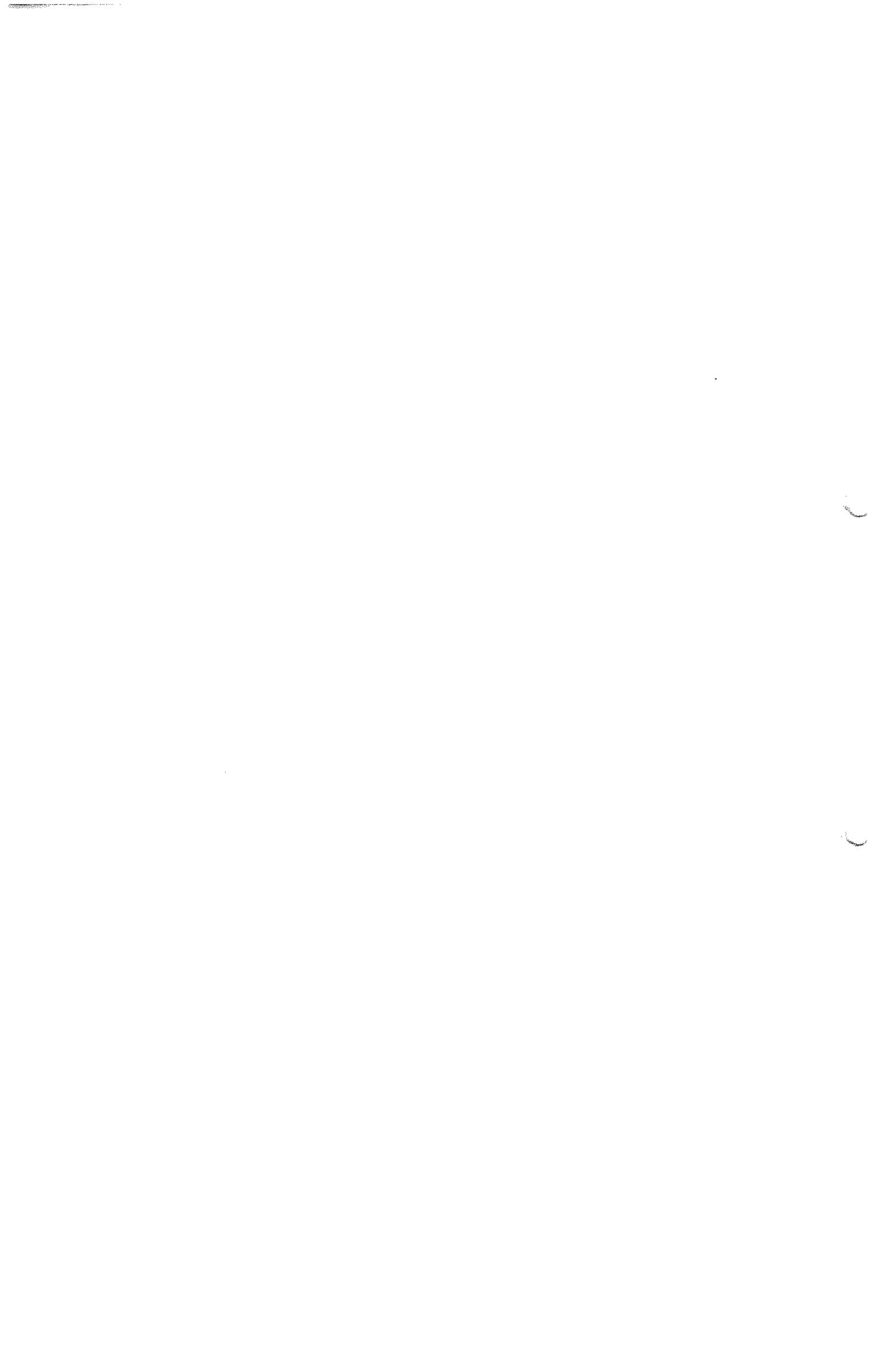
Respecto de las variaciones más significativas de la Propiedad Planta y Equipo del periodo comprendido entre diciembre 31 de 2019 y diciembre 31 de 2020, se observa las siguientes situaciones:

VARIACIONES CONTABLES BIENES MUEBLES E IMUEBLES ENTRE 31-12-2020 Y 2019, SOCIEDAD GCUN



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO		Código: A-GTH-FR-137	
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO		Versión: 01	
			Fecha: 24/04/2019	

Cta. Contable	Clase de Cuenta	Descripción Cta.	31.12.2020	31.12.2019	variaciones	%
16050100 00	16050100	Terrenos Urbanos	183.572.949.106	183.572.949.106	-	0,00%
16050200 00	16050200	Terrenos Rurales	80.118.913.380	80.118.913.380	-	0,00%
16050300 00	16050300	Terr. Destina Ambien	138.940.820.612	138.940.820.612	-	0,00%
16050400 00	16050400	Activos en Curso	23.234.010.840	22.469.506.367	764.504.473	3,40%
16350100 00	16350100	Mueb Bod. Maq y Eq.	90.424.595	90.424.595	-	0,00%
16350200 00	16350200	Mueb Bod. Eq Medico	2.029.510.097	1.553.002.707	476.507.390	30,68%
16350300 00	16350300	Mueb Bod. Ens. Ofic	242.324.146	241.675.477	648.669	0,27%
16350100 00	16351100	Mueb Bod. Eq Comedor	15.879.880	15.879.880	-	0,00%
16350000 00	16359000	Mueb Bod. Otras	964.017.423	465.812.818	498.204.605	106,95%
16360500 00	16360500	Maq y Eq Mantenimiento	26.224.156	4.542.755	21.681.401	477,27%
16360700 00	16360700	Mueb Ens y Eq Of Mnt	80.297.182	61.079.560	19.217.622	31,46%
16360800 00	16360800	Eq. Com y Comp Mante	107.779.257	84.523.340	23.255.917	27,51%
16360000 00	16361000	Otros Muebles y Eq. Mantenimiento	264.000	264.000	-	0,00%
16400100 00	16400100	Edificios y casas	139.348.049.030	139.348.049.030	-	0,00%
16400200 00	16400200	Oficinas Edificios	818.732.501	818.732.501	-	0,00%
16400400 00	16400400	Locales Edificios	9.265.073.650	9.265.073.650	-	0,00%
16400900 00	16400900	Colegios y Escuelas	98.934.565.248	98.934.565.248	-	0,00%
16400000 00	16401000	Clinicas y Hospitales	11.859.009.075	11.859.009.075	-	0,00%
16400000 00	16409000	Otras edificaciones	5.612.459.651	5.612.459.651	-	0,00%
16550200 00	16550200	Arm y Eq Reser M y Eq	3.354.000	3.354.000	-	0,00%
16550400 00	16550400	Maquinaria Industria	1.287.778.034	1.263.900.034	23.878.000	1,89%
16550500 00	16550500	Eq de música M y Eq.	129.133.004	129.133.004	-	0,00%
16550600 00	16550600	Eq Recre Dpte M y Eq	15.844.711	15.844.711	-	0,00%
16550100 00	16551100	herramientas y Accesorios	4.452.135	4.452.135	-	0,00%



	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO		Código: A-GTH-FR-137	
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO		Versión: 01	
			Fecha: 24/04/2019	

16552200	16552200	Eq Ayuda Audi M y Eq	894.829.721	894.829.721	-	0,00%
16559000	16559000	Otra Maq y Eq	1.449.399.834	1.439.739.834	9.660.000	0,67%
16602200	16602200	Equipo de Laboratori	2.249.686.295	1.810.550.377	439.135.918	24,25%
16603300	16603300	Equipo de Urgencias	4.104.744.000	69.944.000	4.034.800.000	5768,61%
16609900	16609900	Equipo de Servicio A	367.077.895	367.077.895	-	0,00%
16609000	16609000	Otro Eq Medico y Cie	957.423.400	953.013.400	4.410.000	0,46%
16650100	16650100	Muebles y Enseres	4.210.838.959	4.145.467.981	65.370.978	1,58%
16659000	16659000	Otros Mueb, enser	64.112.898	64.112.898	-	0,00%
16700100	16700100	Eq de Comunicación	3.336.352.556	3.230.748.194	105.604.362	3,27%
16702200	16702200	Eq de Computacion	16.321.123.946	12.980.116.888	3.341.007.058	25,74%
16702400	16702400	Fdo Ord Pub. Eq Comp	2.470.000	2.470.000	-	0,00%
16704000	16704000	Satelites y Antenas	518.136.191	52.312.476	465.823.715	890,46%
16709000	16709000	Otros Eq Com y compt	116.787.605	116.787.605	-	0,00%
16750200	16750200	Terrestre Eq. Tpte	11.667.766.513	11.113.584.873	554.181.640	4,99%
16750400	16750400	**BLQ*Terr Eq. Tpte	28.532.856	28.532.856	-	0,00%
16750500	16750500	De tracción Eq. Tpte	1.432.433.889	1.432.433.889	-	0,00%
16802200	16802200	Eq Rest y Cafeteria	69.893.352	69.893.352	-	0,00%
16810100	16810100	Obras de arte	1.597.242.804	1.597.242.804	-	0,00%
16810300	16810300	Bienes de culto	2.500.000	2.500.000	-	0,00%
16810700	16810700	Libros y publicación	4.181.978	4.181.978	-	0,00%
16810900	16810900	Otros bienes de arte	1.413.290.000	1.413.290.000	-	0,00%
16250400		Equipos Medico Cientifico	498.949	498.949	-	0,00%
16350000		CTA PUENTE CDP PPyEq	860.902.413	860.902.413	-	0,00%
16810500		Elementos museo	111.990.899	111.990.899	-	0,00%

En concordancia con lo anterior se presentan los siguientes logros contables:

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

- ✓ Cuenta 160504 (Terrenos pendientes de legalizar) presenta una variación positiva por valor de \$764.504.473 que corresponde a los valores entregados a la Empresa Inmobiliaria de Cundinamarca para adquirir terrenos destinados al recurso hídrico de conformidad con la normatividad vigente para el efecto.
- ✓ Cuenta 163502 (Equipo médico y científico en bodega) Presenta una variación positiva por valor de \$476.507.390 que corresponde al ingreso de equipos de Bioseguridad, refrigeración y conservación de biológicos y elementos de uso médico y científico adquiridos con ocasión de la Emergencia Sanitaria por la Covid 19.
- ✓ Cuenta 166002 (Equipo de Laboratorio) Presenta una variación positiva por valor de \$439.135.918 que corresponde a ingreso a bodega Equipos de laboratorio y unidades médicas portátiles especializadas para atención de casos de Covid 19 en municipios de Cundinamarca.
- ✓ Cuenta 166003 (Equipo de Urgencias) Presenta una variación positiva por valor de \$ 4.034.800.000 que corresponde a transacciones de traslados de Bodega a Bienes muebles en Uso (Personalizados) específicamente Ventiladores para atención de pacientes con Covid 19 en el Departamento de Cundinamarca.
- ✓ Cuenta 163590 (Otros bienes muebles en bodega) Presenta una variación positiva por valor de \$498.204.605 que corresponde a ingresos a Bodega de bienes de actividad física, licencias y software especialmente en el mes de diciembre 2020.
- ✓ Cuenta 167001 (Equipo de comunicación) Presenta una variación positiva por valor de \$105.604.362 que corresponde a transacciones de traslados de Bodega a Bienes muebles en Uso (Personalizados).
- ✓ Cuenta 167002 (Equipo de computación) Presenta una variación positiva por valor de \$3.341.007.058 que corresponde a transacciones de traslados de Bodega a Bienes muebles en Uso (Personalizados) y reclasificaciones.
- ✓ Cuenta 167004 (Satélites y antenas) Presenta una variación positiva por valor de \$465.823.715 que corresponde a transacciones de traslados de Bodega a Bienes muebles en Uso específicamente de tecnología especializados en la transmisión de señales de internet, radio y televisión.
- ✓ Cuenta 167502 (Equipo de Transporte) Presenta una variación positiva por valor de \$554.181.640 que corresponde a transacciones de traslados de Bodega a Bienes muebles en Uso (Personalizados) de vehículos de transporte.

El módulo presenta los siguientes módulos administrativos y operativos:

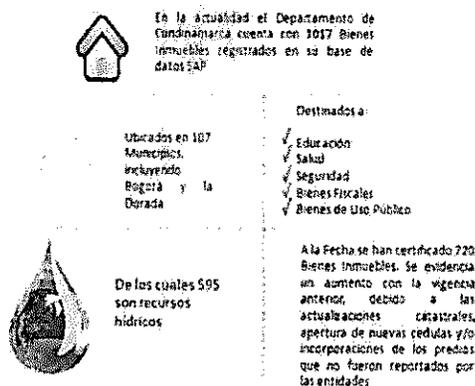
- ✓ Fortalecimiento en el control de la propiedad planta y equipo del Departamento de Cundinamarca.



	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

- ✓ Actualización de los activos fijos de Bienes muebles personalizados - Sistema SAP.
- ✓ En promedio se actualizaron en base de datos 280 IED del Departamento de Cundinamarca en la vigencia actual.
- ✓ Control y fortalecimiento de los siniestros aproximadamente de 180 siniestros de las IED en vigencia actual.
- ✓ Se contribuyó de manera significativa a la mitigación de pérdida de bienes muebles, implementando un modelo de control de la gestión y de las actualizaciones en el sistema Vs. Las novedades solicitadas por cada uno de los usuarios de manera semestral durante un informe oficial expedido por este módulo.
- ✓ Pese a la contingencia y/o emergencia sanitaria por COVID 19 el módulo de bienes personalizados ha generado procesos de actualización y atención permanente con el propósito de controlar, actualizar certificar paz y salvo mediante mecanismo virtual y presencial de conformidad con las leyes establecidas.
- ✓ Actualización de los procedimientos consignados en el SIGC concernientes al módulo de inventarios personalizados en lo que a actividades, normatividad y políticas de operación respecta, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de la administración pública moderna.

3. Bienes Inmuebles:



En el corrido del cuatrienio se ha realizado una gestión eficiente de los predios salvaguardando el patrimonio Departamental, se incorporó una nueva política que contempla entregar los bienes en comodato únicamente para proyectos productivos, de igual manera se incorporaron nuevas políticas de



operación para el manejo y administración de Bienes Inmuebles. Como resultado de estas gestiones se obtuvieron los siguientes logros:

- 3.1. La Dirección de Bienes e Inventarios, realiza la actualización de los activos de Bienes Inmuebles en el sistema SAP, en cuanto a la inclusión y/o exclusiones de los bienes inmuebles, realizando al igual la actualización catastral y/o folio de matrícula inmobiliaria cuando son necesarios. Lo que impacta de manera positiva contar con una base de datos confiable y real.
- 3.2. La Dirección de Bienes e Inventarios, seleccionó los bienes inmuebles objeto de avalúos para contratar la realización de 125 avalúos de los predios propiedad del Departamento de Cundinamarca, como resultado de este proceso se logrará la actualización de la información inmobiliaria de la entidad, se verificará y revisará la información jurídica y catastral de los inmuebles, así como la actualización de valor actual en el sistema SAP, de igual manera esta información es el sustento para el aseguramiento de las construcciones para efectos de su valor de reposición.
- 3.3. La Dirección de Bienes e Inventarios, realizó el estudio Técnico – Jurídico para la verificación del estado actual de los bienes inmuebles a titular por parte de la Agencia Nacional de Tierras de inmuebles baldíos a favor del Departamento de Cundinamarca. Igualmente se ofició al Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC solicitando las fichas catastrales, a la Corporación Autónoma Regional – CAR, solicitud conceptos Ambientales, con el fin de completar la documentación para retomar y radicar nuevos trámites de titulación de predios baldíos en posesión del Departamento.
- 3.4. La Dirección de Bienes e Inventarios, realizó el estudio Técnico – Jurídico para la verificación del estado actual de los bienes inmuebles a titular a través de ley 2044 de 2020, a favor del Departamento de Cundinamarca. Igualmente se ofició al Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC solicitando las fichas catastrales, con el fin de requerir ante las oficinas de Notariado y Registro la ausencia Registral, así mismo requerir a las Secretarías de planeación de cada municipio el uso de suelo definido y la actividad desarrollada en marco de la normatividad



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

urbanística vigente, y solicitud conceptos Ambientales, con el fin de completar la documentación para retomar y radicar nuevos trámites de titulación de predios en posesión del Departamento

- 3.5. La Dirección de Bienes e Inventarios, realizó el estudio Técnico – Jurídico para la verificación del estado actual de los bienes inmuebles a titular o legalizar el derecho de dominio a través de procesos de pertenencia o vía judicial, a favor del Departamento de Cundinamarca. Igualmente se ofició al Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC solicitando las fichas catastrales, con el fin de requerir ante las oficinas de Notariado y Registro la ausencia Registral, así mismo requerir a las Secretaría de Planeación de cada municipio el uso de suelo definido y la actividad desarrollada en marco de la normatividad urbanística vigente, y solicitud conceptos ambientales, con el fin de completar la documentación para retomar y radicar nuevos trámites de titulación de predios en posesión del Departamento.

✓ Adicionalmente se generó un link de consulta <https://drive.google.com/drive/folders/1XDNIQngz00R-3kE03kZtd8TekrSGXTm7usp=sharing>

- 3.6. La Dirección de Bienes e Inventarios realizó las certificaciones de propiedad de los Bienes Inmuebles de Departamento, ubicados en los diferentes municipios y en Bogotá. Con este logro se protegen los intereses del Departamento.
- 3.7. Entrega del bien inmueble denominado "La Nutria" identificado con matrícula inmobiliaria Nos. 172-45378 por parte de la Secretaria General al municipio de Sutatausa, permitiendo culminar el proceso de entrega y recibo del predio que estaba en proceso desde el año 1997.
- 3.8. En cumplimiento de la meta del Plan de Desarrollo "Cundinamarca Región que progresa", que consiste en "Crear herramientas tecnológicas que agilicen y fortalezcan los procesos de la Secretaria General y que permitan acceso a la información a los grupos de interés y comunidad en general", mediante el Desarrollo de una (1) APP de amplia cobertura y de dominio público que contenga la georreferenciación e información técnica y jurídica actualizada en tiempo real de los Bienes Inmuebles de propiedad del Departamento, se están adelantando mesas de trabajo con la Secretaria de



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

Planeación y las TICS para la orientación técnica que permita lograr dicho objetivo.

- 3.9. Acercamiento con la Agencia Catastral de Cundinamarca en virtud del proceso de saneamiento predial que se está adelantando desde la Dirección respecto a los predios propiedad del Departamento del que se está ejerciendo posesión.
- 3.10. Se recibieron en destinación provisional por parte de la Sociedad de Activos Especiales tres bodegas ubicadas en el Parque Industrial El Dorado de Funza, con el fin de coordinar el centro de acopio del Departamento para Insumos de Bioseguridad para atención de la Pandemia a solicitud de los municipios o dependencias del nivel central del Departamento.
- 3.11. En este momento nos encontramos adelantando la gestión de prórroga de la destinación toda vez que hasta el mes de enero fue designado el funcionario encargado por parte de la SAE para adelantar el presente proceso.
- 3.12. La Dirección de Bienes e Inventarios atendió la solicitud de un ciudadano del municipio de Jerusalén, debido a la afectación de una vía la cual se construyó hace 12 años en el municipio de Jerusalén, esta vía afecta directamente dos predios del ciudadano Fabio Alberto Salguero, por lo cual la atención a su solicitud fue para realizar el levantamiento topográfico y así poder ceder a favor del departamento el área de esa vía y restarla de sus predios ya que el ciudadano manifestó estar pagando impuestos elevados por un área que ya no le corresponde.
- 3.13. Los Topógrafos de la dirección realizaron el levantamiento topográfico de la vía y junto con planeación municipal se gestionó su revisión para así poder obtener la licencia de subdivisión.
- 3.14. La Dirección de Bienes e Inventarios atendió la solicitud del laboratorio de salud de Cundinamarca, ya que manifestaron una aparente invasión en un área que al parecer sería propiedad del departamento
- 3.15. Los Topógrafos de la dirección realizaron la visita técnica, y tomaron medidas en base a la escritura y al plano de loteo distrital determinando así que el área afectada no le pertenece al departamento.



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

- 3.16. La Dirección de Bienes e Inventarios recibió la documentación para realizar la actualización catastral del predio denominado el chirca en el municipio de Tabio. Debido a que el área jurídica aparentemente estaba desactualizada, la cruz roja realizó el levantamiento topográfico encontrando así que el área real es más extensa, por lo cual queda como responsabilidad de la dirección de bienes e inventarios realizar la actualización catastral de este predio.
- 3.17. La Dirección de Bienes e Inventarios legalizo la titulación de los predios dados a las 35 familias damnificadas, que por eventos naturales en el municipio de Quetame, perdieron sus viviendas, una vez realizada la constitución de la propiedad horizontal se reubicaron las familias beneficiadas con proyectos liderados por el Departamento de Cundinamarca. Gracias a esta gestión, se beneficiaron personas damnificadas por la catástrofe natural ocurrida en el municipio de Quetame del Departamento de Cundinamarca, dando cumplimiento de manera especial a los principios Constitucionales.
- 3.18. La Dirección de Bienes e Inventarios proyecto la Resolución de Transferencia de los Bienes Inmuebles donde funciona actualmente la ESE Hospital de Girardot, y fue registrada ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Girardot, quedando el traspaso de la propiedad a favor de la ESE Hospital de Girardot, finiquitando la transferencia de propiedad ordenada por la liquidación.
- 3.19. Se realizó visita al municipio de San Cayetano – Las Mercedes con el fin de verificar la ocupación y la calidad de tenencia de las mismas, con el fin de remitir el informe correspondiente a la Unidad de Gestión del Riesgo y a la Secretaria de Vivienda para definir las actuaciones técnico, jurídicas y administrativas adelantar en dicho sector en compañía de la administración municipal quien se comprometió a elevar consulta ante Ingeominas respecto a la definición de las características del suelo en el sentido de que siga siendo catalogado de falla geológica.
- 3.20. La Dirección de Bienes e Inventarios, realizo la comparación de la Base de Datos de los Bienes Inmuebles (sistema SAP) con la Base de la Dirección de Servicios Administrativos, los cuales son objeto de pago de impuesto predial. Se evidencia que la base de la Dirección de Servicios Administrativos registra todas las facturas que allegan los municipios, y no todos son objetos de pago de impuesto predial. Se concluye que se informara a la Dirección de Servicios Administrativos,

	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

cualquier actualización y/o novedad que se presente en la Base de Datos (sistema SAP).

- 3.21. La Dirección de Bienes e Inventarios, ha certificado la propiedad de bienes inmuebles objeto de comodato a los municipios que presentaron solicitudes de apoyo para esta vigencia, con el fin de desarrollar planes o programas de su competencia, siendo importante enunciar qué con la suscripción de los contratos de comodato se protege y custodia la propiedad y posesión del Departamento.
- 3.22. Para la vigencia del 2020, se celebraron contratos de comodatos con los municipios de Ubaque, Cáqueza, Mosquera, Paime, Zipaquirá, San Cayetano, Silvania, Guaduas, Nimaima, Gutiérrez, Chocontá, Facatativá; adicionalmente, la Dirección continúa con el seguimiento y control de los comodatos suscritos en las vigencias anteriores, dando cumplimiento a la normatividad contractual vigente
- 3.23. Informes Técnicos para la elaboración de los comodatos, de acuerdo con las diferentes solicitudes que hacen las entidades, consistió en revisar los documentos que reposan en las carpetas de los predios, como planos, avalúos, que sirven de soporte, para determinar el área a entregar en comodato, como su valor según el avalúo.
- 3.24. apoyó a los diferentes municipios y entidades del Departamento, facilitándoles el uso gratuito de bienes inmuebles de su propiedad a través de comodatos, para el desarrollo de actividades que beneficiaran la población cundinamarquesa.
- 3.25. De acuerdo al seguimiento y control que realiza la Dirección de Bienes e Inventarios a los bienes inmuebles de propiedad del departamento que se encuentran en comodato, se logró que el comodatario diera cumplimiento oportuno a las cláusulas estipuladas en el contrato, referente a la actualización de los documentos como (póliza todo riesgo, pagos de servicios públicos, impuestos, documentos de nombramientos de los nuevos Representantes Legales, informes de ejecución y verificación de la destinación del predio).

4. Almacén General:

Durante el periodo ejecutado, el Almacén General con el fin de optimizar la operación interna realizó verificaciones junto con los funcionarios de la Dirección de Bienes e Inventarios a los procesos concernientes al módulo e





Incluyó varias políticas de operación y normatividad que permitió un control eficiente de los insumos y de los ingresos y egresos de activos al Almacén propiamente al sistema SAP.

En concordancia con las funciones del Almacén General, dentro de las cuales están el abastecimiento de los elementos de consumo y suministros a las entidades del nivel central, el comportamiento del consumo durante el año 2020 mes a mes, fue el siguiente:

MES	ELEMENTOS DE CAFETERIA		ELEMENTOS DE OFICINA E INSUMOS DE COMPUTADORES	
	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR
ENERO	441	\$ 1.456.593	2.747	\$ 77.071.969
FEBRERO	1.061	\$ 3.962.437	15.111	\$ 104.573.016
MARZO	972	\$ 3.197.841	9.447	\$ 80.026.224
ABRIL	148	\$ 596.087	1.134	\$ 9.085.119
MAYO	160	\$ 460.119	795	\$ 8.487.256
JUNIO	484	\$ 1.715.955	6.028	\$ 44.453.432
JULIO	226	\$ 772.902	12049	\$ 62.317.429
AGOSTO	300	\$ 1.151.429	7.744	\$ 66.826.766
SEPTIEMBRE	508	\$ 1.863.047	8.861	\$ 45.827.281
OCTUBRE	665	\$ 2.269.388	5.828	\$ 60.389.251
NOVIEMBRE	892	\$ 2.934.606	15.463	\$ 86.019.669
DICIEMBRE	876	\$ 3.324.302	9.279	\$ 73.023.037

Para enero de 2021:

MES	ELEMENTOS DE CAFETERIA		ELEMENTOS DE OFICINA E INSUMOS DE COMPUTADORES	
	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR
ENERO	250	\$ 891.475	4614	\$ 31.707.099

Para el rubro de elementos de cafetería se presentó un consumo total con corte a diciembre de 2020 de \$23.704.706 y con respecto al rubro de

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

elementos de oficina e insumos se presentó un consumo total con corte a diciembre de 2020 de \$718.100.449, con respecto a la vigencia inmediatamente anterior se evidencia una gran diferencia en el consumo así: Para el rubro de cafetería la diferencia obedece a \$30.482.418, y para el rubro de elementos de oficina e insumos la diferencia obedece a \$429.921.281, respectivamente.

Expuesto lo anterior el consumo para la vigencia 2020 tuvo una reducción total de \$451.403.699 lo que se traduce en un ahorro porcentual de 46 puntos, siendo este un hito para el Departamento y para la Secretaría en lo que a políticas de austeridad del gasto, ahorro y política cero papel respecta.

Si bien esta gran diferencia obedece a la contingencia por COVID 19 y a las nuevas modalidades de teletrabajo/Home office; también obedece a la elaboración y divulgación de la política cero papel lanzada por primera vez para regular y culturizar el consumo de papel en las entidades del Sector Central.

Por otra parte, en el ejercicio de las funciones inherentes al módulo en el periodo de ejecución se obtuvieron los siguientes logros:

- ✓ Reducción histórica en el consumo de elementos de consumo por parte de las entidades el Nivel Central, dando cumplimiento a las políticas nacionales de austeridad del gasto y ahorro.
- ✓ Por primera vez la Secretaría General en cabeza del Almacén General lanza una política cero papel con el fin de regular y culturizar el consumo de papel en las entidades del Sector Central; dicha política ha sido participe del programa global de racionalización de servicios públicos encabezada por nuestra secretaria.
- ✓ Revisión y ajuste y modificación a los Procesos Gestión de Recursos Físicos: A-GRF-PR-004 "Ingreso y Egreso de Bienes Muebles y Elementos de Consumo al Almacén General", A-GRF-PR-002 "Baja y Enajenación de Bienes Muebles", A-GRF-PR-008 "Administración Inventarios Personalizados".
- ✓ Dado que en el ejercicio de la vigencia 2018, la dirección de bienes e inventarios, específicamente el Almacén General, asumió el control y administración de los inventarios de instituciones educativas no

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

certificadas del Departamento; durante la vigencia 2020 se crearon los lineamientos y se procedimentaron las actividades internas para llevar a cabo dicha labor. Lo anterior, mediante el procedimiento "Administración de inventarios de instituciones educativas no certificadas del Departamento" en la herramienta ISOLUCION. Siendo este un hito para el Departamento en lo que a administración y control de la cuenta propiedad planta y equipo respecta.

- ✓ El Almacén General del Departamento en conjunto con la secretaría de prensa elaboró una cuña publicitaria que permitiría la divulgación de las políticas de austeridad del gasto y cero papel. Dicha cuña publicitaria, se transmite de manera constante en los ascensores de la sede administrativa, impactando de manera positiva la cultura de consumo y ahorro en nuestros funcionarios.
- ✓ El Almacén General con el fin de emitir los riesgos inherentes al proceso que este lidera, emitió y divulgó las siguientes circulares:
 - Circular No. 012 RATIFICACION DE DELEGADOS PARA ALMACEN GENERAL
 - Circular No. 017 Afectación Póliza Todo Riesgo Daños Materiales
 - Circular No. 018 PROGRAMA CERO PAPEL Circular No. 012 RATIFICACION DE DELEGADOS PARA ALMACEN GENERAL
 - Circular No. 019 USO ADECUADO DE LAS IMPRESORAS Y TONERS
 - Circular No. 023 AUTORIZACION SALIDA DE EQUIPOS DEL NIVEL CENTRAL
 - Circular No. 052 REITERACION CIRCULAR No. 023 DEL 24 DE MARZO DE 2020
 - Circular No. 055 REPORTE DE BIENES MUEBLES ADQUIRIDOS PARA EL SECTOR CENTRAL
 - Circular No. 075 ENTREGA DE ELEMENTOS DE CONSUMO (PAPELERIA Y CAFETERIA)
 - Circular No. 085 INGRESO DE BIENES MUEBLES AL ALMACÉN GENERAL
 - Circular No. 004 RATIFICACION DE DELEGADOS PARA ALMACEN GENERAL.
- ✓ Se coadyuvó a las gestiones realizadas con los RAEE, mediante la entrega de equipos de cómputo dados de baja durante los comités del año 2020, en el marco del convenio No. STIC-CMC-109-2020 suscrito con la empresa GAIA VITARE SAS.
- ✓ Se coadyuvo en el proceso de Enajenación a título gratuito de los bienes muebles dados de baja de los inventarios del Departamento de Cundinamarca, en cumplimiento con los procedimientos establecidos

para tal fin, participando en el proceso y la Invitación Pública No. 01 de 2020 para enajenación de muebles a título gratuito entre Entidades estatales, donde se atendió y acompañó en las Instalaciones de la Licorera de Cundinamarca y el 123 a los Alcaldes interesados en la enajenación gratuita de los vehiculos y motos.

- ✓ En febrero de 2021 se radicó los estudios previos para la destinación final del mobiliario dado de baja durante la vigencia y años anteriores.
- ✓ En lo corrido de este año 2021 se adjudicó a la Empresa Venoplast Ltda. el proceso de Acuerdo marco cuyo objeto es la "ADQUISICION DE INSUMOS DE PAPELERÍA PARA LAS ENTIDADES DEL SECTOR CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA. "por un valor de \$ 252.359.800,21.
- ✓ Se radico en Jurídica los estudios previos para la suscripción del Contrato cuyo objeto es "Adquirir consumibles de impresión para el sector Central del Departamento de Cundinamarca".

Comité de bajas:

De conformidad con la resolución 030 de 2017 "Por medio de la cual se reorganiza el comité de bajas de bienes del Departamento de Cundinamarca"; y con el decreto ordenanzal 0437 de septiembre de 2020 "Por el cual se establece la estructura de la administración pública Departamental, se define la organización interna y las funciones de las Dependencias del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones", la Secretaría General, específicamente la Dirección de Bienes e Inventarios debe liderar los comités de bajas del Departamento. Expuesto lo anterior durante el periodo ejecutado en cumplimiento de plan de acción y compromisos gerenciales se llevaron a cabo los siguientes comités de baja:

5. Primer comité de bajas – junio 03 de 2020:

EQUIPO DE COMPUTO	CANT.	VALOR
PORTATIL	11	\$ 2.743.840
TECLADO	10	\$ 49.379
CPU	6	\$ 552.525
UNIDAD DE DISCO	4	\$ -
COMPUTADOR DE ESCRITORIO	1	\$ 368.842
IMPRESORA	1	\$ -
MONITOR	1	\$ -
TOTAL	34	\$ 3.714.586



TIPO DE AUTOMOVIL	CANT.	VALOR CONTABLE	VALOR DEL AVALUO
CAMIONETA	42	\$ 2.016.972.300	\$ 256.245.575
AUTOMOVIL	6	\$ 33.579.841	\$ 13.629.663
CAMPERO	5	\$ 2.602.778	\$ 85.562.522
AMBULANCIA	4	\$ -	\$ 5.200.000
VITARA	3	\$ 2.008.334	\$ 13.494.475
CHEVROLET	2	\$ -	\$ 36.357.500
VOLQUETA	1	\$ -	\$ 3.000.000
MONTERO	1	\$ 18.663.750	\$ 13.475.000
PICK UP	1	\$ -	\$ 2.000.000
CAMION	1	\$ -	\$ 8.000.000
TOTAL	66	\$ 2.073.827.003	\$ 436.964.735

TIPO DE MOTO	CANT.	VALOR CONTABLE	VALOR AVALUO
SUZUKI TS 185	56	\$ 332.491.000	\$ 3.700.000
SUZUKI	51	\$ 136.350.000	\$ 7.860.000
POR VERIFICAR	2	\$ -	\$ 400.000
YAMAHA	1	\$ -	\$ 1.501.500
SUZUKI TS 186	1	\$ 7.450.000	\$ 80.000
TOTAL	111	\$ 476.291.000	\$ 13.541.500

4. Segundo comité de bajas – noviembre 12 de 2020:

EQUIPOS DE COMPUTO

DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR
COMPUTADOR DE ESCRITORIO	5	\$ 2.214.597,00
OTROS	18	\$ 1.023.007,00
IMPRESORA	10	\$ 624.000,00
CPU	26	\$ 573.192,00
MONITOR	29	\$ 296.546,00
TECLADO	25	\$ 49.379,00
TOTAL	140	\$ 7.573.616,00

EQUIPOS DE LABORATORIO

DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR
10 TERMOHIDROMETROS LABORATORIO*****	13	\$ 5.752.827,00
CAMPANA DE EXTRACCION	1	\$ 176.722,00
AUTOSAMPLER	1	\$ 100.278,00



**GESTIÓN DEL BIENESTAR Y
DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO**
**INFORME EJECUTIVO DE GESTION
NIVEL DIRECTIVO**

Código: A-GTH-FR-137

Versión: 01

Fecha: 24/04/2019

AUTOMUESTREADOR GBC	1	\$	100.278,00
GENERADOR DE HIDROLUS GBC SCIENTIFIC	1	\$	96.667,00
HORNO DE GRAFITO GBC	1	\$	73.333,00
BURETA DIGITAL BRAND	1	\$	36.667,00
EQUIPO DE FILTRACION PALL CORPORATION	1	\$	14.667,00
DISPENSADOR BRAND	4	\$	-
DESTILADOR FISTREEM	1	\$	-
MICROPIPETA EPPENDORF	2	\$	-
EQUIPO ANALISIS CARNICO FOODSCAN	1	\$	-
CRIOSCOPIO FISKE	1	\$	-
MICROPIPETA 100-1000 ul	1	\$	-
Micropipeta 10-100 µL	1	\$	-
SPECTROFOTOMETRO GBC	1	\$	-
MILKOSCAM FOSS	1	\$	-
Pipeteador	1	\$	-
PIPETEADOR AUTOMATICO BRAND	1	\$	-
PLANCHA DE CALENTAMIENTO Y AGITACION VWR HOTPLATE	1	\$	-
PIPETEADOR EPPENDORF	1	\$	-
TERMOHIGROMETRO COLOR NEGRO	1	\$	-
ULTRAPURIFICADOR MILLIPORE	1	\$	-
MICROPIPETA	1	\$	-
BOMBA DE PRESION DE VACIO MILIPORE MOD.WPGIII 156	1	\$	-
Micropipeta 100-1000 µl	2	\$	-
TOTAL	43		6,351,439

MOBILIARIO

DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR
ESCRITORIO	33	\$ 2.518.749,00
ARCHIVADOR	23	\$ 2.409.333,00
SILLA	65	\$ 1.592.949,00
OTROS	28	\$ 1.275.001,00
TANDEM	9	\$ 1.188.219,00
PUESTO DE TRABAJO	5	\$ 402.501,00
ESTANTE	9	\$ -
TOTAL	204	\$ 9.977.340,00



	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

- ✓ Comité extraordinario septiembre 08 de 2020: Este comité se llevó a cabo con el fin de excluir un vehículo dado de baja en el primer comité llevado a cabo en la vigencia 2020 de placas OFK 231.
- ✓ Tercer comité de bajas - diciembre 22 de 2020:

VEHICULOS

ITEM	PLACA	MARCA	LINEA	MODELO	NUMERO DE SERIE	UBICACION	Val.adq.	Amo acum.	Val.cont.	Valor avaluo
1	OHK 755	CHEVR OLET	OPTR A	2006	9GAJM52766 B055382	SOTANO GOBERNACION	0	0	-	4.851.00 0,00
2	OHK 322	CHEVR OLET	VITAR A	2007	8LDBSE445700 05268	SOTANO GOBERNACION	20.700 .000	- 20.125 .000	575.00 0,00	6.583.50 0,00
3	OHK 342	CHEVR OLET	VITAR A	2007	8LDBSE447700 05615	SOTANO GOBERNACION	20.700 .000	- 20.125 .000	575.00 0,00	6.735.26 7,00
4	DIE3 45	CHEVR OLET	CAMION	1997	NL96418709	SOTANO GOBERNACION	3.800. 000	- 3.800. 000	-	9.528.75 0,00
5	OJG 559	CHEVR OLET	SWIFT	2003	9GAEAB35S3B 751004	SOTANO GOBERNACION	27.000 .000	- 27.000 .000	-	4.331.25 0,00
6	DFK4 51	TOYOTA	HILUX	2004	9FH33UNG83B 008110	SOTANO GOBERNACION	26.200 .000	- 26.200 .000	-	10.769.2 20,00

REFRIGERADORES

ITEM	ACTIVO FIJO	NUMERO DE PLAQUETA	SERIE	Val.adq.	Amo acum.	Val.cont.
1	REFRIGERADOR DE PRUEBAS PANASONIC	SES2342	12060045	1.020.000	-595.000	425.000
2	REFRIGERADOR CON UN CONGELADOR SANYO	SES3360	11119078	29.312.000	-10.686.667	18.625.333
3	REFRIGERADOR-CONGELADOR SUPERNORDICO	SES3510	09-0423	2.600.000	-1.516.667	1.083.333

Programa de seguros del Departamento:



	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019



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

Durante el año 2019-2020 el Departamento de Cundinamarca se amparó bajo Contratos cuyas vigencias van del 21 de diciembre de 2019 al 17 de febrero de 2021 y cuyo objeto es "Contratar los seguros que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad del departamento de Cundinamarca, que estén bajo su responsabilidad y custodia y aquellos que sean adquiridos para desarrollar las funciones inherentes a su actividad."

Las aseguradoras con las que se ha contratado son:

- AXXA COLPATRIA
- MAPFRE
- SOLIDARIA
- POSITIVA
- LA PREVISORA SA

Las pólizas que amparan el contrato de seguros se especifican a continuación:

- Todo Riesgo Daños Materiales
- Transporte de Valores
- Transporte de Mercancías
- Automóviles
- Manejo Global
- Infidelidad y Riesgos Financieros
- R.C. Servidores Públicos
- R.C. Contractual
- R.C. Extracontractual
- Casco Barco
- AV. Drones
- Vida Grupo Diputados
- SOAT

A continuación, se relaciona el programa de seguros ejecutado durante el periodo:

**PROGRAMA DE SEGUROS
GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA
VIGENCIA 2019 - 2020**

PROGRAMA DE SEGUROS VIGENCIA 21 DE DICIEMBRE DE 2019 AL 30 DE ABRIL DE 2020										
IT	RAMO	COMPAÑIA	NUMERO POLIZA	VIGENCIA		DIAS	VALOR ASEGURADO	PRIMA BRUTA	IVA	TOTAL
				INICIO	FIN					
1	Todo Riesgo Daños Materiales	AXA COLPATRIA	11587	21/12/2019	30/04/2020	131	\$ 609.711.122.229	\$ 400.826.494	\$ 76.157.834	\$ 476.983.598
2	Máquina & Equipo	AXA COLPATRIA	1003345	21/12/2019	30/04/2020	131	\$ 438.700.000	\$ 1.668.107	\$ 202.560	\$ 1.268.667
3	Transporte de Valores	AXA COLPATRIA	8001004821	21/12/2019	30/04/2020	131	\$ 300.000.000	\$ 1.248.986	\$ 237.307	\$ 1.486.294
4	Transporte de Mercancias	AXA COLPATRIA	8001004822	21/12/2019	30/04/2020	131	\$ 500.000.000	\$ 699.863	\$ 132.974	\$ 832.837
5	Automóviles	MAPFRE	2201118900228	21/12/2019	30/04/2020	131	\$ 12.667.848.000	\$ 168.222.080	\$ 31.992.195	\$ 200.184.275
6	Manejo Entidades Estatales	AXA COLPATRIA	8001003755	21/12/2019	30/04/2020	131	\$ 1.750.000.000	\$ 21.794.452	\$ 4.140.946	\$ 25.935.398
7	Indefinido y Riesgos Financieros	AXA COLPATRIA	8001002886	21/12/2019	30/04/2020	131	\$ 15.000.000.000	\$ 215.342.466	\$ 40.915.069	\$ 256.257.535
8	R.C. Extracontractual	AXA COLPATRIA	8001483005	21/12/2019	30/04/2020	131	\$ 7.500.000.000	\$ 8.075.342	\$ 1.534.315	\$ 9.609.657
9	R.C. Seguros Públicos	AXA COLPATRIA	8001483001	21/12/2019	30/04/2020	131	\$ 8.000.000.000	\$ 229.698.630	\$ 43.642.740	\$ 273.341.370
10	R.C. Contractual Pasajeros VH OFK708	AXA COLPATRIA	8002003064	21/12/2019	30/04/2020	131	\$ 82.811.600	\$ 897.260	\$ 170.479	\$ 1.067.740
	R.C. Contractual Pasajeros VH ODT298	AXA COLPATRIA	8002003065	21/12/2019	30/04/2020	131	\$ 82.811.600	\$ 897.260	\$ 170.479	\$ 1.067.740
11	Casco Fianco	AXA COLPATRIA	1002345	21/12/2019	30/04/2020	131	\$ 613.076.000	\$ 11.001.775	\$ 2.090.337	\$ 13.092.112
12	Av. Drones	MAPFRE	2201219038436	21/12/2019	30/04/2020	131	\$ 16.499.900	\$ 4.500.000	\$ 855.000	\$ 5.355.000
13	Vida Grupo Diputados	MAPFRE	2201419900261	1/02/2020	11/05/2020	131	\$ 2.478.729.120	\$ 19.571.773	\$ 0	\$ 19.571.773
TOTAL							\$ 1.083.842.490	\$ 202.211.435	\$ 1.285.053.924	

PROGRAMA DE SEGUROS VIGENCIA 30 DE ABRIL DE 2020 AL 14 DE JUNIO DE 2020										
PRORROGA POR 45 DIAS										
IT	RAMO	COMPAÑIA	NUMERO POLIZA	VIGENCIA		DIAS	VALOR ASEGURADO	PRIMA BRUTA	IVA	TOTAL
				INICIO	FIN					
1	Todo Riesgo Daños Materiales	AXA COLPATRIA	11587	30/04/2020	14/06/2020	45	\$ 609.711.122.229	\$ 137.689.490	\$ 26.160.813	\$ 163.849.303
2	Máquina & Equipo	AXA COLPATRIA	1003345	30/04/2020	14/06/2020	45	\$ 438.700.000	\$ 366.220	\$ 69.582	\$ 438.642
3	Transporte de Valores	AXA COLPATRIA	8001004821	30/04/2020	14/06/2020	45	\$ 300.000.000	\$ 428.041	\$ 81.518	\$ 510.559
4	Transporte de Mercancias	AXA COLPATRIA	8001004822	30/04/2020	14/06/2020	45	\$ 500.000.000	\$ 240.411	\$ 45.678	\$ 286.089
5	Automóviles	MAPFRE	2201118900228	30/04/2020	14/06/2020	45	\$ 12.667.848.000	\$ 59.544.065	\$ 11.123.372	\$ 69.667.437
6	Manejo Entidades Estatales	AXA COLPATRIA	8001003755	30/04/2020	14/06/2020	45	\$ 1.750.000.000	\$ 7.486.644	\$ 1.422.462	\$ 8.909.106
7	Indefinido y Riesgos Financieros	AXA COLPATRIA	8001002886	30/04/2020	14/06/2020	45	\$ 15.000.000.000	\$ 73.972.603	\$ 14.054.795	\$ 88.027.398
8	R.C. Extracontractual	AXA COLPATRIA	8001483005	30/04/2020	14/06/2020	45	\$ 7.500.000.000	\$ 2.773.973	\$ 527.055	\$ 3.301.028
9	R.C. Seguros Públicos	AXA COLPATRIA	8001483001	30/04/2020	14/06/2020	45	\$ 8.000.000.000	\$ 78.904.110	\$ 14.991.781	\$ 93.895.891
10	R.C. Contractual Pasajeros VH OFK708	AXA COLPATRIA	8002003064	30/04/2020	14/06/2020	45	\$ 82.811.600	\$ 308.219	\$ 58.562	\$ 366.781
	R.C. Contractual Pasajeros VH ODT298	AXA COLPATRIA	8002003065	30/04/2020	14/06/2020	45	\$ 82.811.600	\$ 308.219	\$ 58.562	\$ 366.781
11	Casco Fianco	AXA COLPATRIA	1002345	30/04/2020	14/06/2020	45	\$ 613.076.000	\$ 3.779.236	\$ 718.055	\$ 4.497.291
12	Av. Drones	MAPFRE	2201219038436	30/04/2020	14/06/2020	45	\$ 16.499.900	\$ 1.545.602	\$ 293.702	\$ 1.839.504
13	Vida Grupo Diputados	MAPFRE	2201419900261	11/06/2020	14/06/2020	3	\$ 2.478.729.120	\$ 448.209	\$ 0	\$ 448.209
TOTAL							\$ 366.795.242	\$ 69.605.936	\$ 435.401.178	

Dirección de Gestión Documental

- Plan de mejoramiento archivístico:** La Dirección de Gestión Documental, en cabeza del Secretario General, frente al Plan de Mejoramiento Archivístico de la Gobernación de Cundinamarca logra cerrar la vigencia

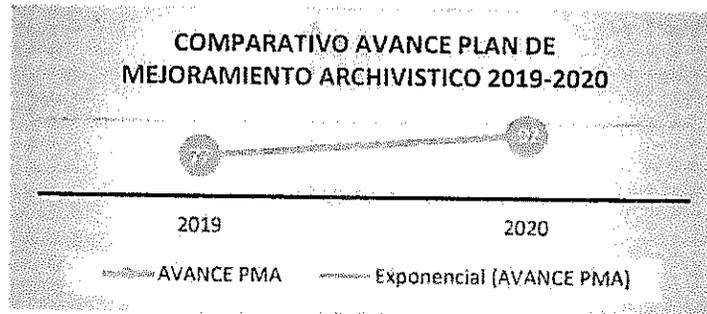
 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

2020 en un 92% de cumplimiento de los hallazgos, teniendo en cuenta que se de los siete (7) hallazgos reportados, el AGN notifica como superados 4 hallazgos:

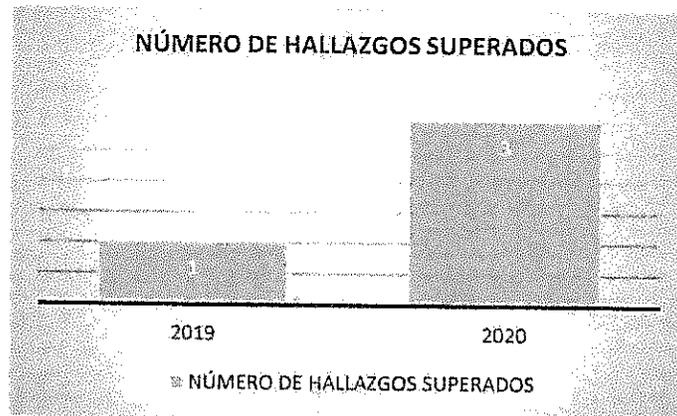
1.1. Unidad de correspondencia, superado y cerrado en el 2019.

Y que mediante el informe entregado el día 27 de noviembre del 2020 se logró superar 3 hallazgos:

- 1.2. Inventarios documentales.
- 1.3. Conformación de archivos públicos.
- 1.4. Organización de historias laborales.



Elaboración propia, 2021.



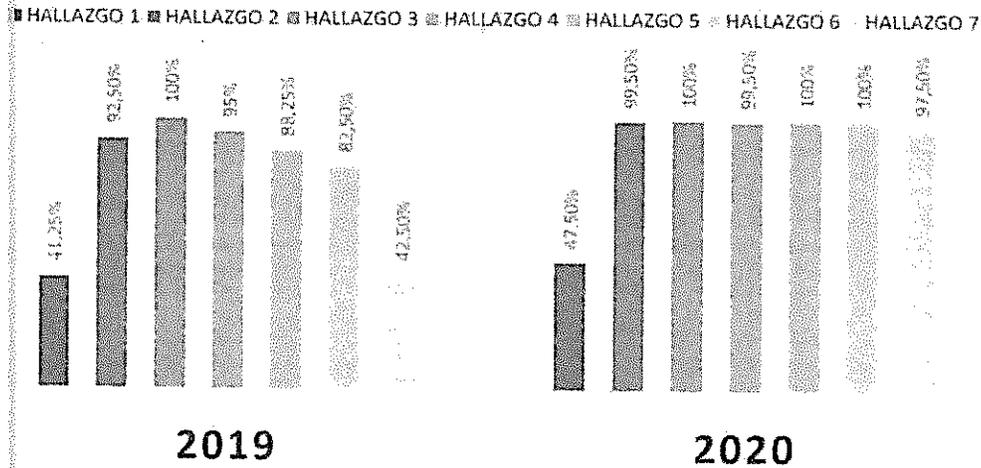
Elaboración propia, 2021.

Para el hallazgo 1- Tablas de retención documental- TRD, se logra un avance para el 2020 de un 47.5%. para el hallazgo 2- inventario documental- FUID, se logra un avance del 99.50% para el 2020. En el hallazgo 3- Unidad de correspondencia se mantiene en un 100%. En el hallazgo 4- Conformación de archivos públicos se



logra un avance del 99.50%. En el hallazgo 5- Organización de archivos de gestión, cabe aclarar que el hallazgo cuenta con un 100% de avance, pero se requiere convalidar las TRD para dar superado el hallazgo. En el hallazgo 6- Organización de historias laborales se logra un avance del 100%. En el hallazgo 7- Sistema integrado de conservación, se logra un avance del 97.50%.

HALLAZGOS PMA



Elaboración propia, 2021.

Por otra parte, se realizó la actualización y aprobación de la política y el Programa de Gestión Documental -PGD-, así como del sistema integrado de conservación -SIC y el Plan Institucional de Archivos- PINAR-, por parte del Comité de Desempeño Institucional; dando, cumpliendo a la Ley 594 del año 2000 "Ley General de Archivo".

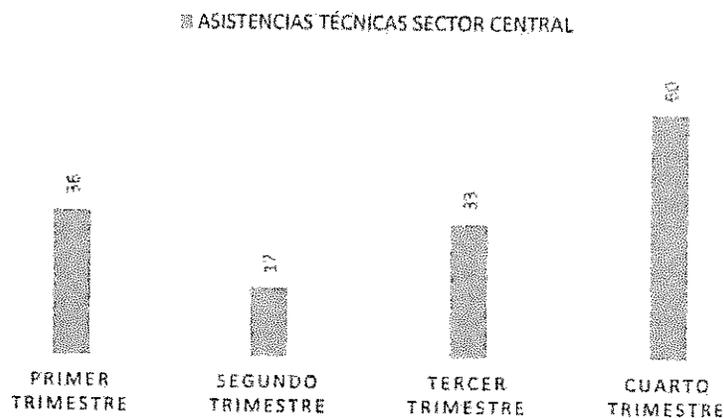
2. Plan de desarrollo:

Se logró incorporar en el Plan de desarrollo "Cundinamarca ¡Región que progresa!" 2020-2023 la ampliación, alcance y cobertura de las metas que promueven la implementación del programa de gestión documental conjunto a todas las actividades que se requieren para el efectivo cumplimiento. Dentro del Plan de desarrollo "Cundinamarca ¡Región que progresa!" la dirección de Gestión documental lidera tres (3) metas producto.

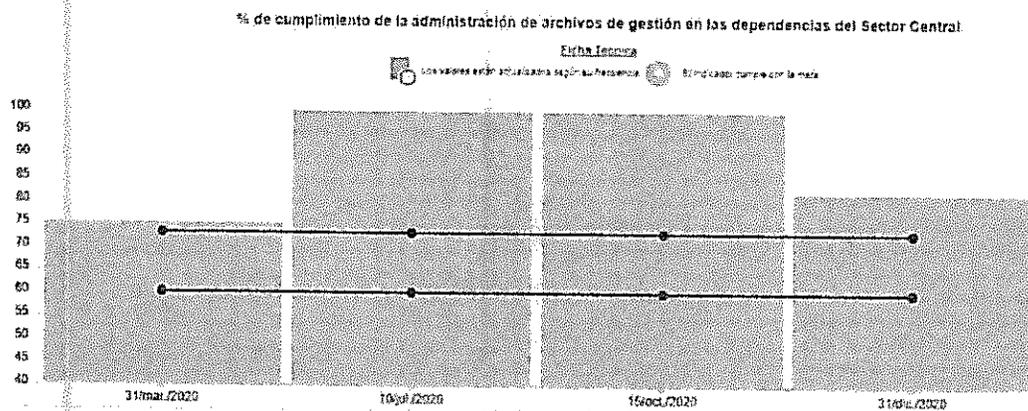
- 1. Meta 400** - Implementar en el 100% de las dependencias del sector central el Programa de Gestión Documental.

Que para el 2020 se logró el cumplimiento del 100% de la meta. De igual manera y pese a la Emergencia Sanitaria derivada del Covid-19, se logró realizar 146 asistencias técnicas sobre la aplicación de instrumentos archivísticos al total de las dependencias del Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca, dando cumplimiento a la misión de la Secretaría General en este componente.

ASISTENCIAS TÉCNICAS SECTOR CENTRAL



Elaboración propia, 2021.



Fuente: Isolución, 2021.

Es importante mencionar que esta meta requiere una importante gestión conforme a la incorporación de recursos, pues dentro de las actividades que se

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

encuentran dentro del programa de gestión documental se contempla el aseguramiento, administración, conservación y custodia del archivo central de la Gobernación de Cundinamarca. Esta justificación fue realizada dentro del proyecto de modificación del plan de desarrollo con el propósito de conseguir mayor apropiación presupuestal y el cumplimiento efectivo al ser esta una meta inflexible.

2. Meta 401 - Digitalizar 1.600.000 folios de archivo histórico.

El logro fue la adopción de esta meta y actividades contempladas dentro del plan de desarrollo. De igual forma se realizó justificación en el proyecto de modificación del mismo, soportando que esta meta impacta el cumplimiento y optimización de tramites en materia de tiempos, acceso y transparencia, así como el cumplimiento de la ley 594 del 2020, de acuerdo al enunciado del capítulo 19 "buscar la preservación y conservación de los actos administrativos" así como dar cumplimiento a la ley de transparencia y acceso a la información.

La Secretaría General, a través de la Dirección de Gestión Documental, llevó a cabo el proceso de identificación de 1.600.000 folios de actos administrativos relevantes para para la memoria institucional del departamento, los cuales serán objeto de conservación digital, logrando avanzar y dar inicio a la primera etapa de este procedimiento, en cumplimiento de la Ley General de Archivo.

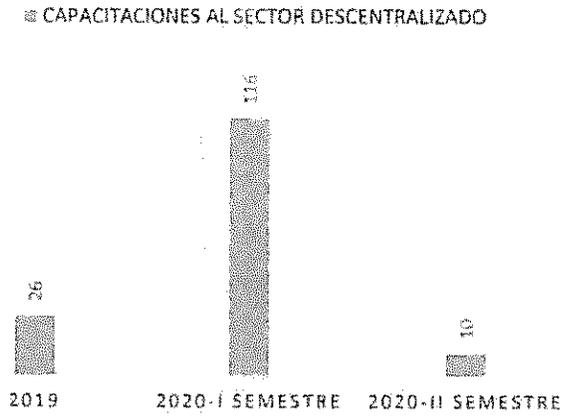
3. Meta 402 - Promover en el 100% de los municipios del departamento la implementación del Sistema Departamental de Archivo.

Realizar aumento en la unidad de medida de esta meta pues en el plan de desarrollo anterior se promovió en el 80% de los municipios el Sistema departamental de archivo. Esta meta tuvo un importante impacto en la vigencia 2020, pues se cumplió con la ejecución física y financiera al 100%.

Como presidente del Consejo Departamental de Archivos de Cundinamarca y en cumplimiento de las funciones del CDA, se promovió para el primer semestre del año 2020 el aprovechamiento de las plataformas virtuales para capacitar las 116 Alcaldías, el tema de capacitación fue "*Elaboración y Manejo Integral de las Tablas de Retención Documental*". En el segundo semestre se capacitó a 10 alcaldías, sobre "*Implementación de la política de archivo y gestión documental MIPG*".

	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

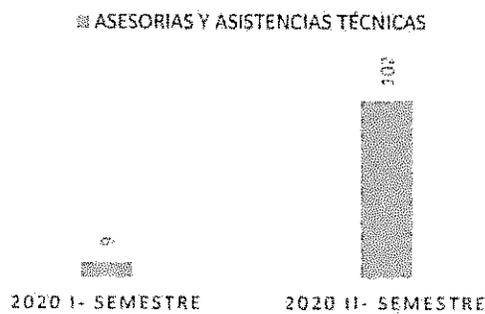
CAPACITACIONES AL SECTOR DESCENTRALIZADO



Elaboración propia, 2021.

La Secretaría General, a través del Consejo Departamental de Archivo de Cundinamarca, realizó en el primer semestre 9 asistencias y asesorías técnicas sobre instrumentos archivísticos, normatividad y procesos técnicos en organización documental y para el segundo semestre se brindaron el total de 102 asistencias y asesorías técnicas, con temas relacionados a la revisión de TRD y/o TVD, organización de archivos de gestión.

ASESORIAS Y ASISTENCIAS TÉCNICAS



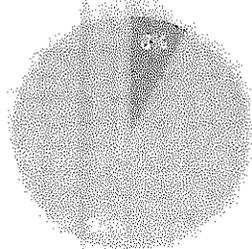
Elaboración propia, 2021.

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

La Gobernación de Cundinamarca, firmo el contrato SG-CPS. 266-2020 con la Empresa CONOCIMIENTO, ADMINISTRACIÓN, INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y CONTROL HOLÍSTICO – CAMIACH, con el fin de realizar el acompañamiento, la evaluación y convalidación de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD de las diferentes entidades descentralizadas de orden departamental y municipal.

Por lo anterior, se evaluaron 120 instrumentos archivísticos, de los cuales el 8,33% son favorables y corresponden a 10 instrumentos archivísticos.

TABLAS CONVALIDADAS POR EL AGN- SECTOR DESCENTRALIZADO Y ENTES MUNICIPALES



■ CONCEPTOS FAVORABLES ✶ CONCEPTOS ENVIADOS NO FAVORABLES

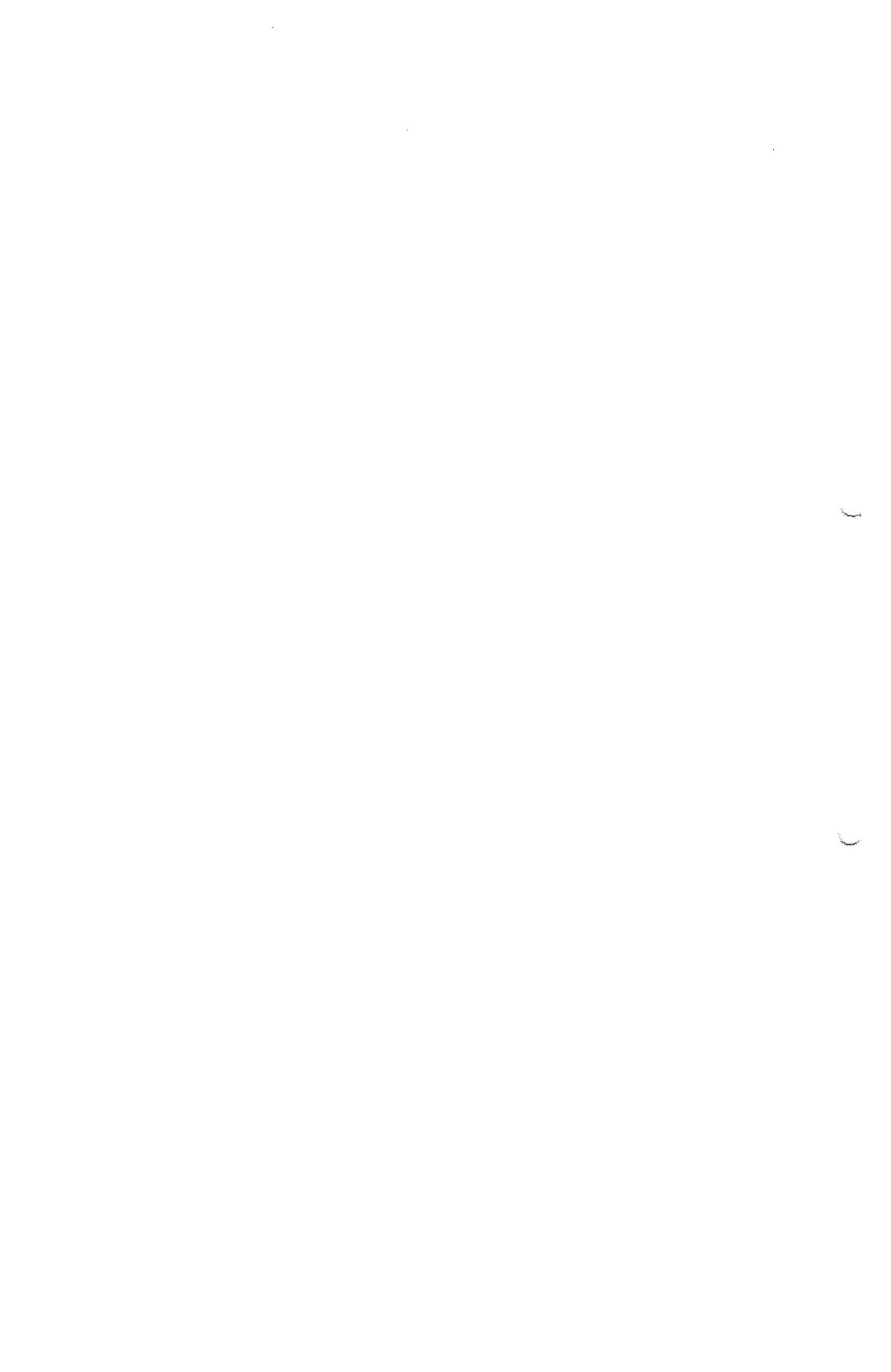
Elaboración propia, 2021.

3. Política archivística:

Se logró articular el desempeño de la política archivística a la meta de bienestar y/o resultado del plan de desarrollo **"Aumentar de 78,3% a 88,3% la calificación FURAG de la política de gestión documental"**.

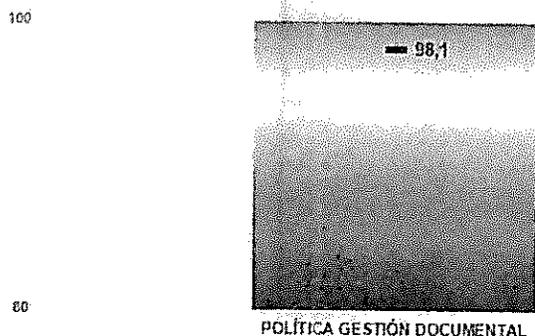
El Secretario General como presidente del Consejo Departamental de Archivo logró celebrar un acuerdo de voluntades entre la Gobernación de Cundinamarca y el Archivo General de la Nación, alcanzando a través de su Dirección de Gestión Documental, la aprobación de la actualización de los 146 instrumentos archivísticos denominados "Tablas de Retención Documental -TRD" del sector central de la gobernación, mediante su sustentación ante esta entidad.

Así mismo dicho acuerdo de voluntades, permitió en esta primera vigencia brindar la capacitación a 116 administraciones municipales, así como a 18 entidades

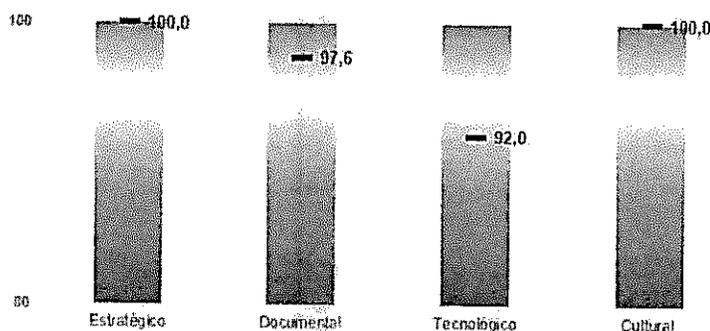


descentralizadas, sobre la adecuada implementación de la política archivística en el Departamento, afianzado con ello, la promoción del Sistema de Gestión Documental y la ejecución de los instrumentos archivísticos que dan cumplimiento a la Ley General de Archivos y al fin último, de la conservación de la memoria histórica institucional de Cundinamarca.

Para el año 2020, la dirección de gestión documental obtuvo una calificación en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG de un 98.1%, se evidencia que el componente estratégico obtuvo una calificación de 100%, en el componente documental del 97.6%, en el componente tecnológico obtuvo un 92% y en el componente cultural 100%. A la fecha no se ha realizado el reporte Furag 2020, pero se espera que el aumento en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG impacte positivamente la calificación en Furag 2020.



Fuente, MIPG, 2021.



Fuente, MIPG, 2021.



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

Dirección de Servicios Administrativos

En cumplimiento de la misión y los objetivos de la Secretaría General establecidos en el artículo 71 del Decreto Ordenanzal No. 0256 del 16 de septiembre de 2016 modificado por el artículo 122 del Decreto Ordenanzal No.0437 del 25 de septiembre de 2020, se relaciona la gestión de la Dirección de Servicios Administrativos, así:

- 1. Sistema Integrado de Gestión y Control –SIGC-:** En la vigencia 2020 la Dirección de Servicios Administrativos logro cerrar las cinco (5) No conformidades que fueron el resultado de los indicadores presentados en el 4to trimestre del 2019 (3490, 3491, 3492) y del primer trimestre de 2020 (3611 y 3612), con un cumplimiento del 100% de las actividades establecidas en los planes de mejoramiento presentados para el proceso de Gestión de los Recursos Físicos.

De igual forma, con la finalidad de mejorar el proceso antes señalado se plantearon (5) oportunidades de mejora, de las cuales se presentaron las respectivas evidencias logrando el 100% de cumplimiento de las mismas. A su vez se realizó la construcción de la matriz para abordar riesgos. De los 2 correspondientes a la Dirección de Servicios Administrativos, se realizó el 100% del cargue de las evidencias en el aplicativo ISOLUCION, encontrándose a la fecha en espera de la calificación por parte de la Secretaría de la Función Pública.

A su vez, en busca de la mejora continua del proceso, se realizó la actualización de tres (3) procedimientos y cuatro (4) formatos. De igual forma se crearon cinco (5) formatos que aportan al cumplimiento y trazabilidad del proceso de Gestión de Recursos Físicos. ANEXO No.1

Por otra parte, la Dirección de Servicios Administrativos cumplió al 100% el plan de mejoramiento propuesto para superar la no conformidad respecto al cumplimiento del cronograma de los mantenimientos preventivos y correctivos de infraestructura de las sedes externas, de conformidad con la auditoria interna realizada el 15 de septiembre del 2020 por la Secretaría de la Función pública, logrando cerrar oportunamente la no conformidad el 27 de noviembre del 2020.

Para el mes de noviembre, la Secretaría General recibió la auditoria externa de seguimiento realizada por el ICONTEC. Resaltando que para el

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

proceso de Gestión de los Recursos físicos no se generó ningún hallazgo. Así, tres (3) oportunidades de mejora fueron sugeridas por la auditoría:

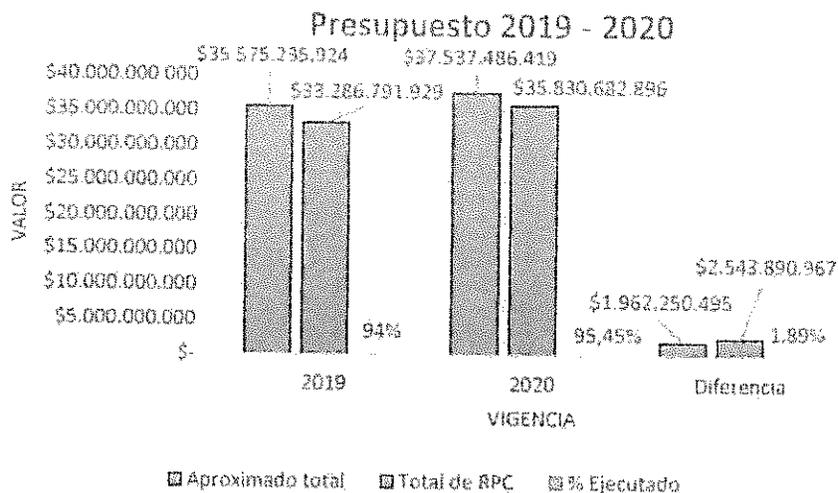
- a) *Reforzar los mecanismos de seguimiento al desempeño frente a los proveedores de mantenimiento de los vehículos, generando información de mayor carácter cuantitativo para los supervisores de los contratos y demás involucrados.*
- b) *Revisar la conveniencia de incluir indicadores que permitan evaluar la satisfacción del cliente interno, de modo que puedan evaluarse aspectos como la oportunidad, la atención, la calidad del servicio, entre otros por parte de los diferentes procesos y secretarías.*
- c) *Agilizar los procesos de intervención frente a las condiciones inseguras reportadas por el proceso, para priorizar aquellas situaciones que puedan generar una mayor vulnerabilidad de la infraestructura.*

Cabe resaltar que la oportunidad de mejora (C), fue resultado de la auditoría al proceso de Gestión documental, relacionado con "Condiciones inseguras". Acción que atiende el procedimiento de "Mantenimiento sede Central y sedes Externas" a cargo de la Dirección de Servicios Administrativos. En aras de apropiar las oportunidades de mejora recomendadas por el ICONTEC, se enviaron los planes de mejoramiento propuestos a la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de la Función Pública para que una vez aprobadas sean ejecutadas por la Secretaría General.

Por último, es importante destacar el resultado favorable y significativo en la calificación del 97% para el 4to trimestre de la vigencia 2020, frente al cumplimiento de las funciones de la Secretaría General y su proceso de Gestión de Recursos Físicos, a cargo de las Direcciones de Servicios Administrativos y Bienes e Inventarios. Es el resultado de buen desempeño del equipo de mejoramiento y los resultados exitosos del proceso, como lo reconoció la Secretaría de la Función pública.

2. **Presupuesto:** Para la vigencia 2020 se asignó a la Secretaría General un presupuesto inicial de \$31.815.958.678 y adiciones por la suma de \$5.721.527.741, para un total de \$37.537.486.419. De este se ejecutaron \$35.830.682.896 que corresponde al 95,45% del total del presupuesto, donde los rubros más representativos corresponden a "Remuneración servicios técnicos" y "Mantenimientos", con un 25% y 16% respectivamente.
- ANEXO 2





De conformidad con el cuadro anterior se observa que el presupuesto de la vigencia 2020 fue ejecutado en 1.89% más que en la vigencia 2019. Para la vigencia 2021 se encuentra asignado un presupuesto inicial de \$38.514.576.427, y se están adelantando a la fecha adiciones al mismo, ANEXO 2.

Por otra parte, para la vigencia 2020 la Secretaría General constituyo reservas presupuestales por valor de \$2.421.905.755 y cuentas por pagar con recurso ordinario \$1.771.393.645 y regalías \$273.570.978, según resolución No.00000017 del 2021 ANEXO 2.

3. Talento humano: A la fecha la Secretaría General en su Dirección de Servicios Administrativos cuenta con el siguiente recurso humano, ANEXO 3;

NOMBRAMIENTO	CANTIDAD	VACANTE	PROVICIONADO
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	3	0	3
CARRERA ADMINISTRATIVA	19	0	19
PROVISIONALIDAD	11	0	11
OPS	15	0	0
TOTAL	48	0	48



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

4. Plan de Desarrollo 2020 - 2023: La Secretaría General a través de la Dirección de Servicios Administrativos estableció, por medio de la meta No. 394 del Plan de Desarrollo Cundinamarca Región que Progresa, la adecuación de la infraestructura de 6 bienes inmuebles propiedad del Departamento. Una vez adoptado del plan de Desarrollo para el segundo semestre de la Vigencia 2020, la Dirección de Servicios Administrativos realizó la etapa diagnóstica con el levantamiento de las necesidades de adecuación a la Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres -UAEGRD- y al Centro Territorial de Administración Pública -CETAP- de la provincia de Magdalena Centro.

Este proceso se llevó a cabo por medio de visitas técnicas realizadas por el equipo de la Dirección de Servicios Administrativos y como resultado de ello, a la fecha se realizan los estudios previos para la estructuración del proceso contractual, con el fin de ejecutar las adecuaciones identificadas.

5. Plan de mejoramiento: Con ocasión a la Auditoría adelantada por la Contraloría de Cundinamarca a la vigencia 2018, se suscribió el plan de mejoramiento, de los cuales durante la vigencia 2020 se adelantarán acciones para el cumplimiento de las actividades allí establecidas, cumpliendo con el 100% de dos de ellas. En cuanto a lo que corresponde al Convenio Interadministrativo 109 de 2013, se adelantaron las acciones necesario; sin embargo, para cumplir con el 100%, la Empresa inmobiliaria debe iniciar un trámite propio de esa entidad.

De igual forma, se suscribió plan de mejoramiento con ocasión a la Auditoría a la vigencia 2019 respecto a dos (2) hallazgos por pago de facturas contrato de mantenimiento de vehículos sin la totalidad de los soportes, actas de entrega de recibido a satisfacción al almacén, de los cuales a la fecha ya se cumplieron en el 100%

6. Plan de adquisiciones: La Secretaría General tiene a su cargo la construcción del Plan Anual de Adquisiciones a través de la coordinación de la Oficina Asesora Jurídica y la Dirección de Servicios Administrativos. Este proceso se realizó con la participación de todas las dependencias de esta Secretaría, llevando a cabo mesas de trabajo para la construcción del plan de adquisiciones vigencia 2021, de conformidad con el presupuesto asignado.

7. Servicios Solicitados y Conservación de bienes: La Secretaría General atiende los requerimientos de mantenimiento y conservación realizados por las entidades del Departamento para los bienes de propiedad del



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

mismo. Por medio de la Dirección de Servicios Administrativos, para la vigencia 2020 y con el apoyo técnico de la Arquitecta Claudia Ximena Tafurt Ortegón, quien se desempeña como Asesor Grado 07 de esta Secretaría, se suscribieron los siguientes contratos:

- a) **Contrato Interadministrativo 258-2020** Suscrito el 28 de agosto de 2020 con la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca cuyo objeto es: "*Gerencia integral de proyectos para las adecuaciones locativas de las oficinas de funcionamiento de entidades de nivel central del departamento ubicadas en el piso tercero (3) de la torre de beneficencia, y oficinas ubicadas en el piso noveno (9) de la torre central de la Sede Administrativa de la Gobernación de Cundinamarca*", a la fecha se presenta una ejecución del 86.16% y se está adelantando una adición solicitada por parte del contratista la cual se encuentra a la espera de realizar ajustes presupuestales y prorrogado hasta el 17 de Marzo de 2021 ANEXO 4.
- b) **Contrato Interadministrativo 362-2020** Suscrito el 28 de Octubre de 2020 con la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca cuyo objeto "*Gerencia integral para realizar el mantenimiento integral preventivo y correctivo para las instalaciones de los inmuebles propiedad del departamento de Cundinamarca a precios fijos sin formula de reajuste, así como realizar adecuaciones y reparaciones locativas a la infraestructura del almacén de salud ubicado en la calle 15 # 32 - 58 y a la zona de biciusuarios ubicada en la zona de parqueaderos de la sede administrativa de la gobernación de Cundinamarca*", contrato que se encuentra actualmente en un 100% de ejecución y prorrogado hasta el 24 de Febrero del 2021. ANEXO 4
- c) **Bolsa de Mantenimiento:** En el desarrollo del procedimiento "*Mantenimiento sede central y sedes externas*", la Secretaría General, por medio de la Dirección de Servicios Administrativos, logró atender 114 requerimientos presentados por entidades de la Sede Administrativa y las Sedes Externas de la Gobernación de Cundinamarca en el marco del contrato No. 362 del 2020, cumpliendo con el 100% de los requerimientos de mantenimiento integral preventivo y correctivo, desagregadas de la siguiente manera:
 - **Sede Administrativa:** 19 solicitudes.
 - **Dirección Centro Regulador De Urgencias, Emergencias Y Desastres - CRUE:** 10 solicitudes.
 - **Unidad Especial Administrativa para la Gestión del Riesgo de Desastres -UAERD:** 30 solicitudes.



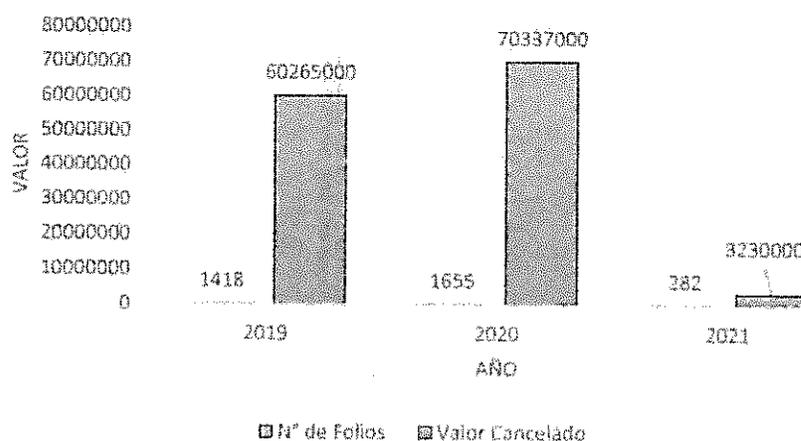
- **Línea de Emergencias 123 Cundinamarca:** 55 solicitudes.

Finalmente, atendiendo al cumplimiento de este procedimiento, se implementó la solicitud de mantenimientos correctivos por medio digital, a través de la creación del correo institucional mantenimientoainfraestructura@cundinamarca.gov.co, con el fin de dar oportuna respuesta y trámite a los diferentes requerimientos, en aras del mejoramiento continuo.

8. **Gaceta Departamental:** La Secretaría General, a través de la Dirección de Servicios Administrativos, coordinó la edición de la Gaceta Departamental, para la publicación de los actos administrativos y documentos generados por la Administración Pública Departamental, así:

Gaceta Departamental 2019 - 2020 - 2021		
Vigencia	Nº de Folios	Valor Cancelado
2019	1418	\$ 60.265.000
2020	1655	\$ 70.337.000
2021	282	\$ 3.230.000

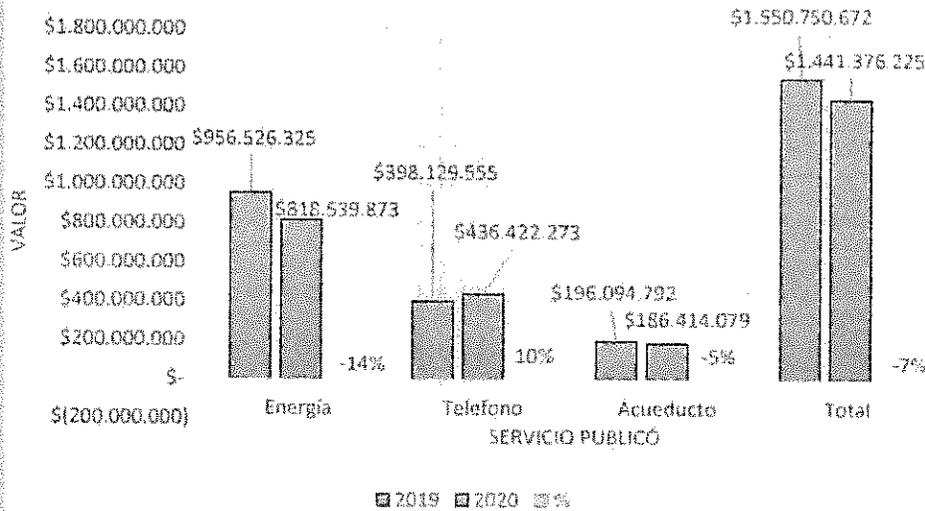
Gaceta Departamental 2019 - 2020 - 2021



9. **Servicios Públicos:** La Secretaría General, a través de la Dirección de Servicios Administrativos, realizó el pago por concepto de servicios públicos para la vigencia 2020, de la siguiente manera:

Servicios Públicos 2020	
Servicio Publico	Valor Pago Vigencia 2020
Acueducto, alcantarillado y aseo	\$ 186.414.079
Energía	\$ 818.539.873
Teléfono e Internet	\$ 436.422.273
Total de Pago de Servicios Públicos	\$1.441.376.225

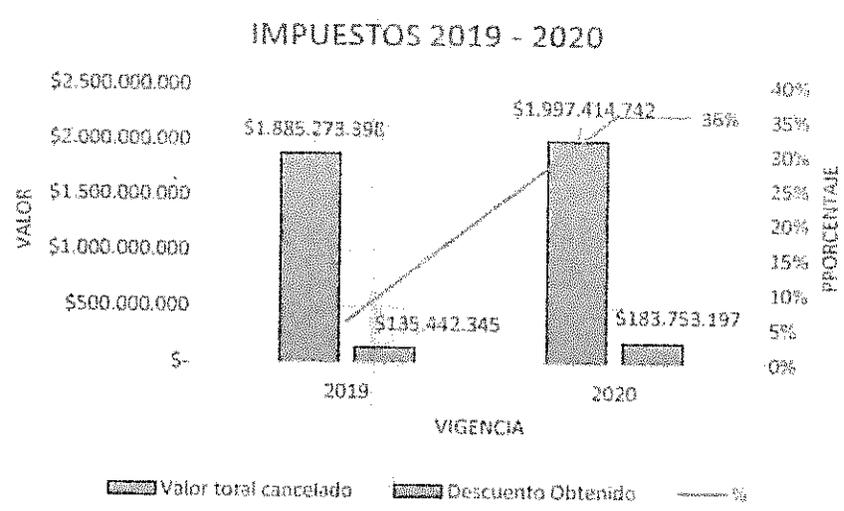
Servicios Públicos 2019 Vs 2020



Respecto a la vigencia 2019, el valor cancelado por concepto de servicios públicos disminuyó en un 7%, cabe resaltar que dichos consumos no son comparables en la medida que para la vigencia 2019 la Gobernación de Cundinamarca operó de manera presencial, sin embargo en la vigencia 2020 debido a la emergencia ambiental y sanitaria pandemia COVID-19, se trabajó en alternancia donde aproximadamente solamente el 30% del personal adscrito a la entidad asistió de manera presencial, no obstante se tenían los equipos de cómputo en trabajo remoto, y fue necesario adquirir planes de telefonía móvil con cobro revertido para la atención de cundinamarqueses por la emergencia decretada por el Gobierno Nacional.

	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

10. Impuesto Predial: Respecto al pago de impuesto predial para la vigencia 2020, se canceló la suma de \$1.997.414.742, correspondiente a 717 predios propiedad del Departamento de Cundinamarca, con un ahorro por pronto pago de \$183.753.197. Comparado con la vigencia 2019, se observa lo siguiente, (Observar Grafico):



Gracias a la gestión adelantada por la Dirección de Servicios Administrativos, durante la vigencia 2020 se generó un ahorro adicional de \$48'310'852, equivalentes a un 36% con relación a la vigencia 2019. Este ahorro adicional fue destinado para atender otro tipo de gastos importantes para el Departamento.

Para la vigencia actual, a la fecha se realizó la solicitud del envío de las facturas de impuesto predial a los 117 municipios, de los predios que son propiedad del Departamento. A partir de esta gestión, a fecha de hoy se han recibido facturas de 47 municipios, ello con la finalidad de generar un ahorro por pronto pago de dichos impuestos. Así mismo, en aras del mejoramiento continuo de este procedimiento se creó el correo prediospropiedad@cundinamarca.gov.co, con la finalidad de tener control y oportunidad en la información.

1. Parque Automotor: La Secretaría General, a través de la Dirección de Servicios Administrativos, en el marco del desarrollo y cumplimiento de la



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

función de la administración y control del parque automotor propiedad del Departamento, adelanto las siguientes acciones durante la vigencia 2020:

- 11.1. **Vehículos activos:** Se cuenta con 140 vehículos activos (ANEXO 5) al servicio de la Gobernación de Cundinamarca, incluidos los 16 vehículos de comodato de la Asamblea Departamental.
- 11.2. **Mantenimientos:** Se realizaron 514 mantenimientos correctivos y preventivos al parque automotor de la Gobernación de Cundinamarca, de esta manera se atendieron oportunamente las solicitudes presentadas a la Dirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General, por medio de la ejecución dos (2) contratos de mantenimiento de vehículos por valor de \$1.333.750.000, es de resaltar que se lograron recuperar 8 vehículos propiedad del departamento los cuales para el inicio de la vigencia se encontraban pendientes de mantenimientos correctivos.

La Dirección de Servicios Administrativos, en aras optimizar la gestión de las solicitudes creó el correo institucional mantenimiento.vehiculos@cundinamarca.com.co, como medio para solicitar mantenimientos correctivos y preventivos del parque automotor.

- 11.3. **Contratos:** Teniendo en cuenta que el contrato actual de mantenimiento a vehículos cuenta con una vigencia futura por la suma de \$131.250.000, con una prórroga hasta el 28 de febrero o hasta agotar recursos y que a la fecha se encuentra sin saldo disponible para realizar mantenimientos; la Dirección de Servicios Administrativos se encuentra adelantando, por una parte, el proceso precontractual de mínima cuantía por valor de \$90.000.000, publicado en SECOP 2; y por otra parte, el proceso de licitación pública por valor de \$1.190.000.000.
- 11.4. **PESV Y PIC:** Se dio cumplimiento al Plan Estratégico de Seguridad Vial –PESV- y al Plan Institucional de capacitaciones –PIC- realizando actividades, así:

- a) **Primer trimestre:** Jornada de capacitación sobre Pausas Activas y Seguridad Vial, con la participación de 76 de asistentes entre personal administrativo, contratistas y conductores.
- b) **Segundo trimestre:** Jornada de Prácticas de Desarrollo Tecnológico y Maniobras, con la participación de 8 conductores y jornada de Socialización del Plan Estratégico



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

de Seguridad Vial -PESV-, con la participación de 52 asistentes entre personal administrativo, contratistas y conductores.

c) **Tercer trimestre:** Jornada de Prácticas de Desarrollo Tecnológico y Maniobras, con la participación de 30 asistentes entre personal administrativo, contratistas y conductores; y jornada de Socialización de Riesgos bajo el Plan Estratégico de Seguridad Vial, con la participación de 34 asistentes entre personal administrativo, contratistas y conductores.

d) **Cuarto trimestre:** 2 Jornadas de capacitación en Primeros Auxilios con en el apoyo de la Dirección Centro Regulador de Urgencias, Emergencias y Desastres -CRUE- y la participación de 18 y 12 conductores respectivamente.

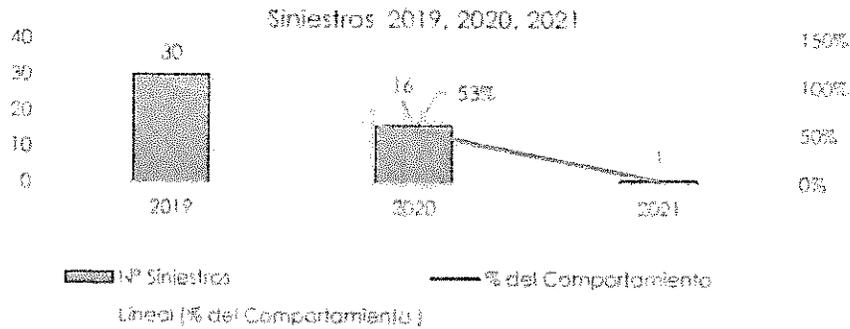
11.5. **Extintores y boquiquines:** Se realizó la recarga de extintores y la entrega de boquiquines a los 140 vehículos que hacen parte del parque automotor, garantizando el cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV-.

11.6. **Comparendos:** Se recibieron 62 comparendos por valor de \$37.765.433, de los cuales 41 fueron puesto al NIT de la Gobernación de Cundinamarca por valor de \$24.962.635 y 22 a las cédulas de los conductores por valor de \$12.802.798.

- Para la vigencia 2020 se impusieron siete (7) comparendos al Nit del Departamento por la suma de \$2'194.500 y 3 a conductores por la suma de \$ 1,097,202.00 de los cuales fueron cancelados por parte de los conductores uno de ellos por \$438,902, de acuerdo con lo requerimiento realizados por la Dirección. No obstante, se cancelaron 4 comparendos por parte de los conductores de vigencias anteriores por la suma de \$ 1,242,800.00
- A la fecha existen 39 comparendos por valor de \$21.622.993 reportados por el SIMIT y 24 por \$10.093.824 reportados por la Secretaría de movilidad, de ellos tan solo 5 corresponden a las vigencias 2020 y 2021 que suman \$1.785.379. ANEXO 6

11.7. **Siniestros:** Para la vigencia 2020 se logró una reducción del 53% en los siniestros presentados con relación a la vigencia 2019, pasando de 30 a 16 siniestros en 2020, tal como lo demuestra la siguiente gráfica. Cabe resaltar que dichos siniestros fueron

determinados como incidentes, toda vez que no desencadenaron lesiones a personas, daños a la propiedad, al proceso o al ambiente.



Esta reducción se logra gracias a las jornadas de capacitación y socialización del Plan Estratégico de Seguridad Vial, así como a las Prácticas de Desarrollo Tecnológico y Maniobras, las cuales apuntan a la sensibilización de conductores, auto cuidado y manejo defensivo, en cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV en el transcurso de la vigencia 2020. Respecto a la vigencia actual, es necesario señalar que se ha presentado un siniestro vial, el cual también fue catalogado como incidente.

Respecto a los siniestros catalogados como accidentes, actualmente se está adelantando la respectiva reclamación ante la aseguradora de los vehículos de placas OHK560, que corresponde a un comodato suscrito con el municipio de Pachó, y OHK 856, con el Consejo Superior de la Judicatura. ANEXO 7

11.8 Comodatos: Para la vigencia 2020 se suscribieron 21 comodatos, 1 con devolución por parte del Hospital de Tocaima y 20 celebrados con diferentes entidades del orden Departamental, ANEXO 8.

Cabe resaltar que fueron liquidados los comodatos con el Consejo Superior de la Judicatura, entidad que devolvió 9 automóviles y con el Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca -ICCU-, entidad que devolvió 7 volquetas.

En lo que va corrido de la vigencia 2021, la Secretaría General se encuentra en proceso de suscripción de contratos de comodatos de vehículos con las alcaldías de los municipios de Arbeláez, Tibacuy,





Silvania, San Bernardo, Villapinzón. Con respecto al comodato del Consejo Superior de la Judicatura, el contrato fue suscrito a finales del año 2020, pero su inicio se encuentra pendiente por correcciones en las pólizas del mismo.

Finalmente, es importante señalar que a la fecha la Secretaría General, por medio de la Dirección de Servicios Administrativos, ha suscrito un total de 58 contratos de comodato de vehículos. ANEXO 9

Enajenación de vehículos: Se dieron de baja vehículos de los cuales de acuerdo con la autorización dada por la asamblea departamental encontramos adelantando el proceso de enajenación de 90 vehículos y 119 motos para un total de 209, de los cuales se asignará a título gratuito 19 a municipio, quedando para la enajenación por proceso de selección abreviada y o martillo 80 vehículo y 110 motos ANEXO 10

2. Aseo y Vigilancia: En cumplimiento de las funciones administrativas de la Secretaría General, a través de la Dirección de Servicios Administrativos se ejerció la supervisión del contrato No. SG-SA-101-2020, suscrito con la empresa LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S, con el objeto de prestar servicios de aseo tanto en la Sede Administrativa, como en las sedes externas. Teniendo en cuenta que este contrato se encuentra vigente hasta el 28 de febrero de 2021 por medio de vigencia futura, para el resto de la vigencia se está adelantando un proceso por acuerdo marco de precios.

A continuación, se relacionan las sedes en las cuales se presta el servicio de aseo en el marco del contrato No. SG-SA-101-2020:

Sedes	UBICACIÓN	DIRECCION	NOMBRE
1	Bogotá	Calle 26 No 51.53	Sede Administrativa áreas privadas
2	Bogotá	Avenida de las Américas No. 58-50	NUSE 123
	Bogotá	Av. De las Américas No 58-50	CRUE
	Bogotá	Carrera 58 No 10-05	Gestión del Riesgo
3	Bogotá	Calle 15 No. 32-58	Bodega de Salud
4	Bogotá	Calle 21 A No. 70-10	Laboratorio de Salud
5	Bogotá	Avenida Jiménez No 7-50 / 56-60	Palacio de San Francisco
6	Bogotá	Avenida calle 24 No. 51-40	Capital Tower

Para los servicios de Vigilancia se suscribió contrato con la empresa VIGIAS DE COLOMBIA SRL. LTDA, No. SG-LP-144-2020, el cual se encuentra vigente por hasta

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

el 31 de marzo de 2021 amparado en vigencia futura. Para cubrir el resto de la vigencia 2021, a la fecha se está adelantando un proceso de licitación pública.

A continuación, se relacionan las sedes en las cuales se presta el servicio de vigilancia en el marco del contrato No. SG-LP-144-2020:

Entidad y/ Sede	Nº de personal asignada
Palacio de San Francisco	6
Antiguo Laboratorio	3
Lote Cruces	3
Fonpremag	3
Casa Las Ligas	3
Almacén de salud	3
Unidad administrativa para la Gestión del Riesgo de Desastres	3
Centro Regulador de Urgencias y Emergencias	3
Línea de Emergencias 123	3
Lote 123	3
Laboratorio de Salud Pública	3
Teusaquillo casa 39	3
Casa de la Mujer	3
Supervisor	1
Atención a víctimas Soacha	3
Fondo Mixto Girardot	3
Menor Infractor Girardot	3
CAP Facatativá	3
Antiguo Tránsito Facatativá	3
Sieel Zipaquirá	3
Laguna Fuquene	3
Cerro la Viga Choachí 56	3
Colegio Choachí	3
Bodega Funza	3
Total	73

Actividades de Conductores: La Secretaría General, por medio de la Dirección de Servicios Administrativos, tiene a su cargo la administración del *pool* de conductores, el cual está integrado por 17 funcionarios (11 activos – 6 con

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

prescripción médica) y tiene como objetivo apoyar las labores de transporte de las diferentes dependencias de la Gobernación de Cundinamarca. Durante la vigencia 2020 se garantizó este servicio a partir de la aprobación de 1.987 comisiones, las cuales en su mayoría estuvieron dirigidas a prestar apoyo en las actividades para hacer frente a la Emergencia Sanitaria y Ambiental, decretada por el Gobierno Nacional, consecuencia de la Pandemia del COVID-19. ANEXO 11.

13. Estrategia Uso Inteligente y Eficiente de Servicios Públicos

La Secretaría General de la Gobernación de Cundinamarca tiene como objeto misional planear, conservar, racionalizar y brindar oportunamente los recursos físicos, documentales, materiales y tecnológicos, así como prestar los servicios administrativos requeridos para la óptima gestión de la administración departamental. De esta manera hace parte del Sector Administrativo de Planeamiento Estratégico y Gestión Institucional, teniendo a su cargo el pago efectivo de los servicios públicos e impuestos a los que está obligado el gobierno departamental.

Con el inicio de la nueva administración, desde el Despacho de la Secretaría General se logró poner en marcha la *Estrategia de Uso Inteligente y Eficiente de Servicios Públicos de la Gobernación de Cundinamarca*, buscando fortalecer el compromiso fijado por la Gobernación de Cundinamarca en materia de austeridad y eficiencia en el gasto público, atendiendo a la realidad Económica y Social del país, así como a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU, bajo el reconocimiento de las capacidades limitadas y finitas de los recursos naturales, y de la necesidad de cambiar patrones de consumo nocivos en relación al acceso adecuado y equitativo de los servicios públicos que generan mayor impacto en la entidad, tales como Agua, Energía, Papel y Disposición de Residuos.

Esta estrategia se construyó e implementó a partir como de un trabajo conjunto entre los equipos del Despacho y la Dirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General, con el apoyo de la Secretaría de Prensa y Comunicaciones así:

1. Durante el primer semestre del año 2020, los equipos del Despacho y de la Dirección de Servicios Administrativos trabajaron conjuntamente en la elaboración del cronograma (Anexo 1), en la construcción de la justificación, así como en la creación de una propuesta concreta (Anexo 2).



Respecto a la justificación de la estrategia, adicional a las funciones de la Secretaría General anteriormente señaladas, se tuvo en consideración la participación de la Secretaría General en el Departamento de Gestión Ambiental -DGA- de la Gobernación de Cundinamarca. Frente a esto último, de acuerdo con observación realizada por el Secretario General, se solicitó hacer énfasis en la justificación de la estrategia en términos administrativos y de austeridad del gasto, teniendo en cuenta que su trámite ante el DGA implicaría acoplarse a los términos y condiciones de la Secretaría de la Función Pública.

Respecto a la construcción de la propuesta, se plantearon acciones tendientes a fomentar el ahorro de servicios públicos, tanto en el hogar como en el sitio de trabajo, teniendo en cuenta que para la fecha ya se había implementado la modalidad de teletrabajo en la Gobernación de Cundinamarca, derivada de la emergencia sanitaria y ambiental producto de la pandemia del COVID-19. En este sentido, se planteó la construcción de piezas gráficas en las cuales se identificaron acciones de ahorro concretas frente al consumo de energía, agua, papel, así como a la generación de residuos.



ESTRATEGIAS



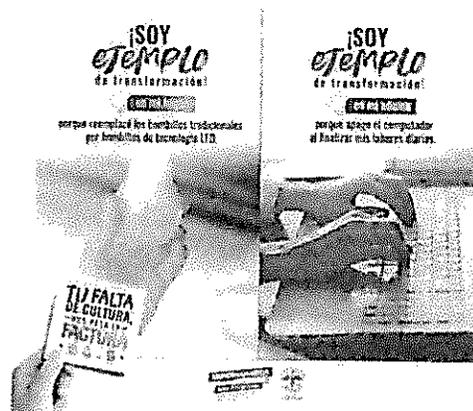
Fuente: Despacho Secretaría General – Dirección de Servicios Administrativos.

Una vez la propuesta fue aprobada por el Secretario General, se procedió a establecer contacto con la Secretaría de Prensa y Comunicaciones para solicitar su apoyo técnico en la graficación de la información, así como en la construcción de las piezas comunicativas.

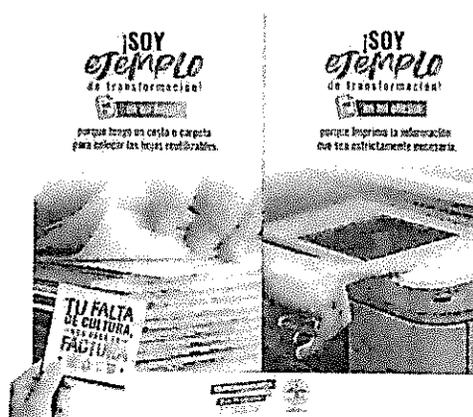


	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

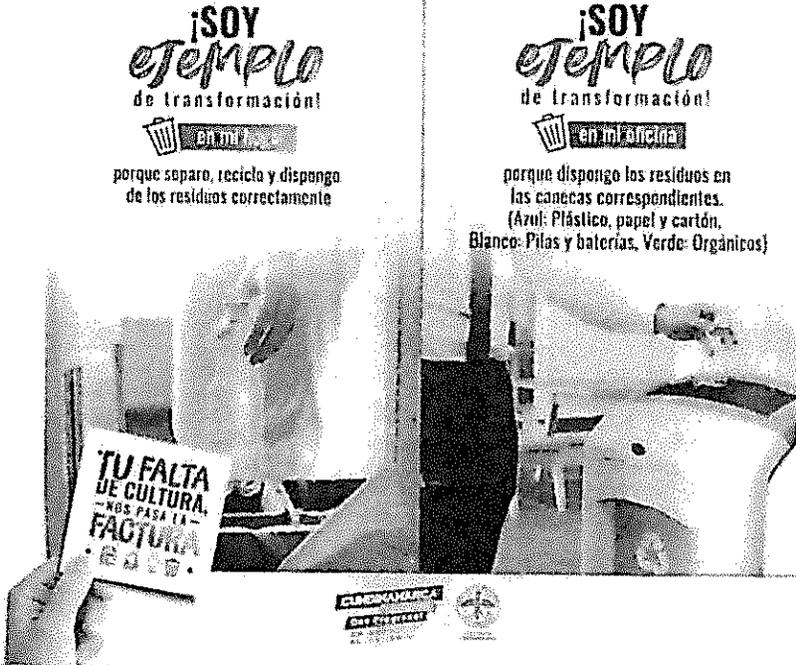
2. Durante el final del primer semestre y el inicio del segundo semestre del año 2020, los equipos del Despacho y la Dirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General, mantuvieron reuniones de trabajo a partir de las cuales se construyeron los mensajes de la estrategia, así como las piezas gráficas. Como producto de este trabajo se elaboró un documento brief (Anexo 3) se definió que el eslogan de la estrategia sería "Tu falta de cultura nos pasa la factura" y "Soy ejemplo de transformación". Así mismo, se construyeron piezas gráficas en forma de *sticker*, camisetas, mugs y protectores de pantalla para los computadores de la Gobernación de Cundinamarca.



Fuente: Secretaría de Prensa y Comunicaciones







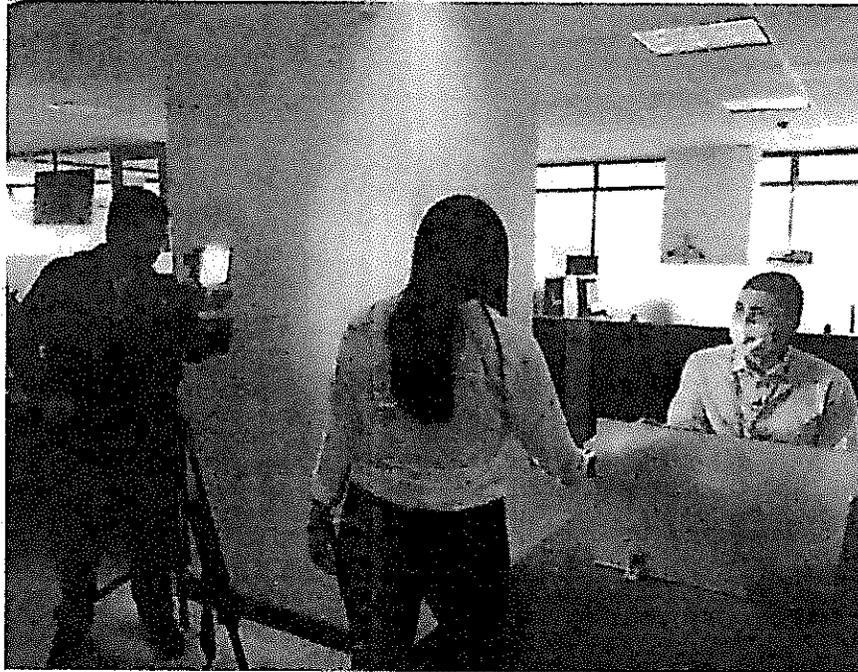
Fuente: Secretaría de Prensa y Comunicaciones.

De manera simultánea a la construcción de las piezas gráficas, el equipo de la Dirección de Servicios Administrativos trabajó en la consolidación de registros relacionados con el consumo de servicios públicos durante el año 2019 y el transcurso del año 2020 (Anexo 4), así como en el levantamiento, en conjunto con la EIC, de la ubicación de los espejos de los baños y de las carteleras informativas de la Sede Administrativa de la Gobernación de Cundinamarca (Anexo 5) con el fin de realizar la fijación de los *stickers* de la campaña.

Finalmente, se sugirió realizar la grabación de videos relacionados con la campaña, en los cuales participara el personal de la Secretaría General para que fueran reproducidos en las pantallas de los ascensores de la Gobernación de Cundinamarca con el fin de promover el ahorro de servicios públicos tanto para servidores, como para visitantes. Así mismo, se planteó la organización de una jornada de limpieza de residuos y organización de espacios que contara con la participación del Secretario General.



3. Durante el tercer y cuarto trimestre de 2020, los equipos la Secretaría General y la Secretaría de Prensa y Comunicaciones trabajaron en la elaboración y revisión de los guiones (Anexo 6), así como en la grabación de los videos de promoción de la estrategia.



Fuente: Dirección de Servicios Administrativos.

4. Finalizando el año 2020, a partir de documentos elaborados por los equipos del Despacho y la Dirección de Servicios Administrativos se construyó el *Manual de Uso Inteligente y Eficiente de Servicios Públicos de la Gobernación de Cundinamarca y Sedes Externas* (Anexo 7), el cual fue enviado a la Secretaría de Prensa y Comunicaciones, solicitando la graficación del mismo, de acuerdo con las normas de imagen de la Gobernación de Cundinamarca.

14. Proyecto Estratégico Energías Fotovoltaicas

Reconociendo la problemática ambiental que aqueja a los Estado Colombiano en relación cambio climático, visible en el mundo, es necesario adoptar estrategias en función de la eficiente la gestión, tratamiento y aprovechamiento de los recursos naturales. Así, el plan de desarrollo departamental,



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

"Cundinamarca Región que Progresa" tiene estipulado el programa "El cambio está en tus manos", el cual tiene como objetivo principal desarrollar actividades que permitan cambios de cultura ambiental, a través de la reducción de pérdida de bienes y servicios ambientales de los ecosistemas.

En el marco de este programa, nace como estrategia la realización de auditorías energéticas a las edificaciones públicas, con el fin de caracterizar los usos finales y consumo de energía. Así dentro del subprograma "Alternativas verdes para el crecimiento", se fija la meta No. 323 la cual propone implementar el 100% del sistema de gestión ambiental bajo la NTC ISO 14001:2015 en la Gobernación, reconociendo como responsables de dicho propósito a la Secretaría de Función Pública así como en su implementación y mantenimiento a la Secretaría General y su Dirección de Servicios Administrativos, en reconocimiento de su función en el pago de los servicios públicos y de la conservación de los bienes al servicio del sector central de la administración departamental, así como ser partícipe del proceso de gestión ambiental que confirman las entidades del Departamento de Gestión Ambiental.

Así advirtiendo en primer lugar la importancia de desarrollar de un proyecto de energías fotovoltaicas en las instalaciones administrativas de la Gobernación de Cundinamarca, que impacte no solamente la innovación de su implementación en entidades públicas del orden territorial dando cumplimiento a las metas del orden internacional, nacional y departamental, sino además su impacto en el ahorro significativo de mediano plazo, del presupuesto asignado a los gastos de funcionamiento de la Gobernación, liberando recursos que se podrían destinar a otras líneas de desarrollo en los territorios y en consecución final, el aporte en la reducción de emisiones de efecto invernadero que según los cálculos es de 793 toneladas de CO2 lo que equivale a 2.833 árboles sembrados por año.

La Secretaria General logro avanzar en la identificación de una propuesta de implementación de energías sostenibles para nuestra entidad, presentada por la corporación "KLARZEN Green Technology". El proyecto proponía una implementación de 16 semanas para generar una reducción anual de emisiones de CO2 de 620 toneladas, con una vida útil de 25 años y un ahorro en el gasto de energía respecto al gasto actual de 75.73%.

Esta propuesta se presentó bajo estudio técnico y económico según los lineamientos establecidos en la Circular 016 de 2020 ante la Secretaría de Hacienda y Secretaría Jurídica para su viabilidad financiera, mediante estudio de



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

Leasing, el cual requería presentación y aprobación mediante ordenanza ante la Asamblea Departamental. Sobre dicho análisis se advirtió por parte de la secretaria jurídica y de hacienda, sugerencias con el fin de ampliar la identificación otras fuentes de financiación, que no afecten la capacidad de endeudamiento de la Gobernación, así como de actores relevantes frente a este proyecto para su consolidación técnica, jurídica y financiera.

Oficina Asesora Jurídica

Dentro de la gestión adelantando por este despacho y la Oficina Asesora Jurídica se destacan los siguientes logros:

1. Plan de Mejoramiento Auditoría Contraloría Vigencia 2018

- La Oficina Asesora Jurídica durante el 2020 estableció los mecanismos y acciones correctivas a cada uno de los 8 hallazgos manifestados en la Auditoría y logró corregir, fortalecer y cumplir las actividades establecidas en el plan de mejoramiento.
- Con excepción a la actividad 3 del hallazgo 16: SIA OBSERVA – documentos requeridos, en donde por error de la plataforma SIA OBSERVA no dejó cargar el acta final de supervisión del CTO 028-2018, se manifestó el inconveniente a la Auditoría General y a la fecha no se ha obtenido una respuesta que conlleve a la solución.

Transferir a título gratuito 36 bienes inmuebles ubicados en el municipio de Quelame

- La Oficina Asesora Jurídica proyectó las Resoluciones para Transferir a título gratuito a favor de los damnificados del sismo del 24 de mayo de 2008, 36 bienes inmuebles de vivienda para la reubicación de las familias afectadas por la Catástrofe natural ocurrida por el sismo en el Departamento de Cundinamarca.
- De los cuales se logró por la Dirección de Bienes e Inventarios la Legalización de titulación a las 35 familias damnificados por eventos naturales, quedando pendiente la legalización de 1 inmueble por haberse presentado el deceso de la beneficiaria.



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

Transferir tres (3) bienes inmuebles a favor del Hospital De Girardot

La Oficina Asesora Jurídica proyectó la Resolución mediante la cual se Complementó la Resolución 052 del 27 de diciembre de 2019 con la finalidad de transferir a favor de la E.S.E HOSPITAL DE GIRARDOT tres (3) bienes inmuebles para la prestación de los servicios de salud.

El cual fue registrado por la Dirección de Bienes e Inventarios ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Girardot, quedando el traspaso de la propiedad a favor de la ESE Hospital de Girardot.

2. Comodatos

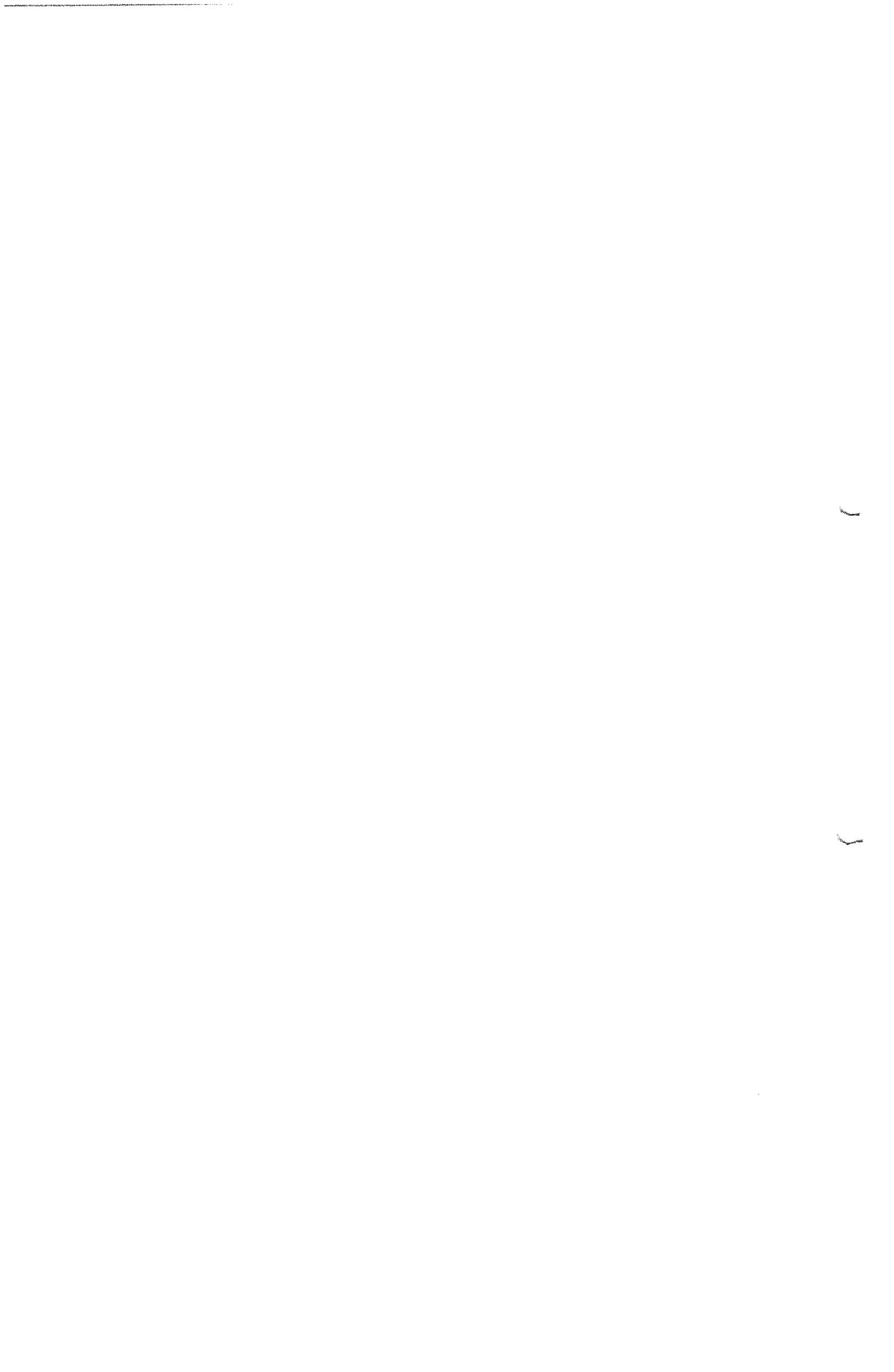
Se logró la consolidación y actualización de la información de los contratos de comodato desde la vigencia del 2012 al 2020, puesto que a la fecha no había información relacionada respecto del estado de estos (vigentes, por liquidar y liquidados).

Vigencia 2020

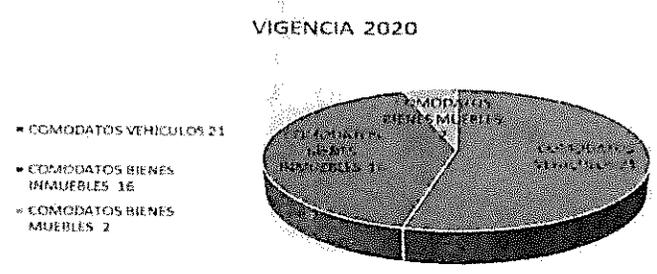
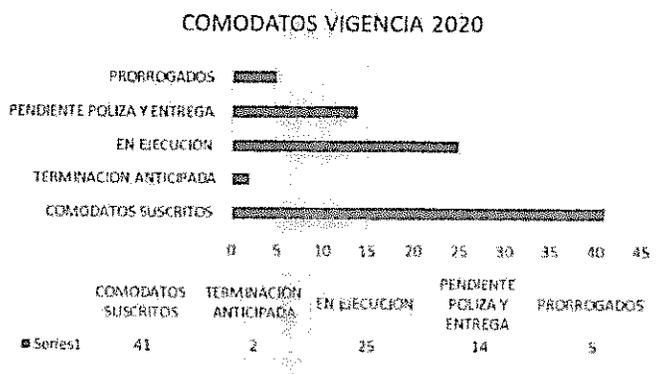
Debido a la necesidad de los diferentes municipios frente a la pandemia del Covid-19, se recibieron para la vigencia 2020 a través de la Dirección de Servicios Administrativos, 23 solicitudes de comodatos para municipios del departamento que requerían vehículos mediante contrato de comodato, de los cuales 2 no iniciaron su ejecución y se terminaron anticipadamente.

Por aparte, la Dirección de Bienes e Inventarios solicitó la elaboración de 18 contratos de comodato para bienes inmuebles de propiedad del departamento solicitados por diferentes municipios, de los cuales se realizó la siguiente contratación:

CONTRATOS COMODATO	CANTIDAD
COMODATOS SUSCRITOS	41
TERMINACION ANTICIPADA	2
EN EJECUCION	30
PENDIENTE POLIZA	4



PRORROGADOS	5
-------------	---



De conformidad al artículo 121 Numeral 6º: "Requerir a los supervisores de los contratos cuando las circunstancias lo ameriten, para que procedan a la liquidación de los contratos y/o convenios que sean del resorte de la Secretaría General".

Se adelantó el proceso de revisión y seguimiento a la ejecución de los contratos de comodato, realizando 504 requerimientos a los diferentes supervisores, solicitando pólizas, informes, actualización de la documentación de los representantes legales, Soat (en el caso de vehículos), en donde a la fecha se han recibido 250 respuestas.

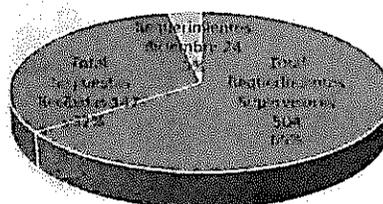
En vista de que algunos supervisores no remitieron los respectivos informes solicitados, en diciembre de 2020 nuevamente se les requirió.



COMODATOS	TOTAL
Requerimientos Supervisores	504
Respuestas Recibidas	250
Requerimientos diciembre	24

REQUERIMIENTOS VIGENCIA 2020

- Total Requerimientos Supervisores 504
- Total Respuestas Recibidas 147
- Requerimientos diciembre 24

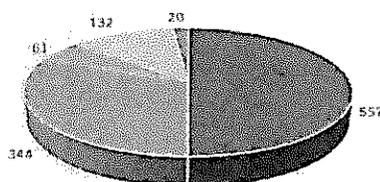


Evolución requerimientos y respuesta de los supervisores

Vigencia 2021

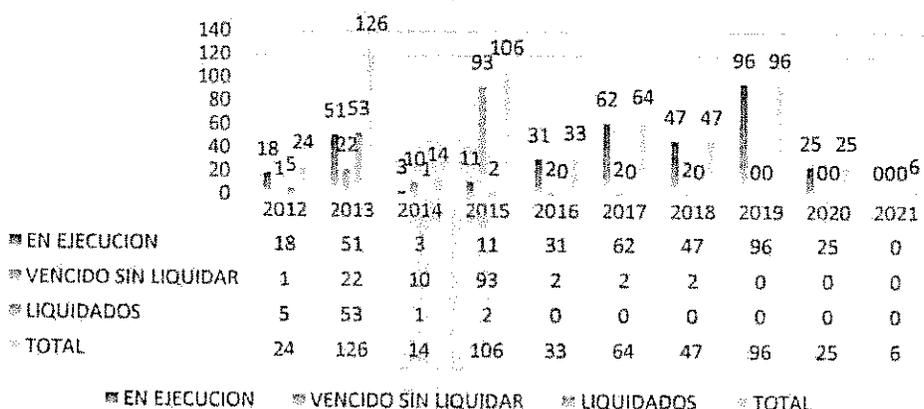
COMODATOS VIGENCIA 2012 - 2021

- TOTAL COMODATOS 557
- TOTAL COMODATOS EN EJECUCION 344
- TOTAL COMODATOS LIQUIDADOS 61
- TOTAL COMODATOS PENDIENTE LIQUIDACION 132
- PENDIENTE ENTREGA 20

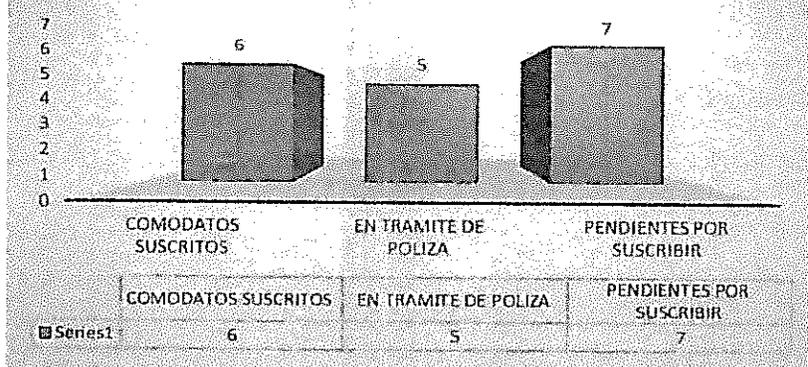


Situación jurídica de los contratos de Comodato vigencias 2012 a 2021

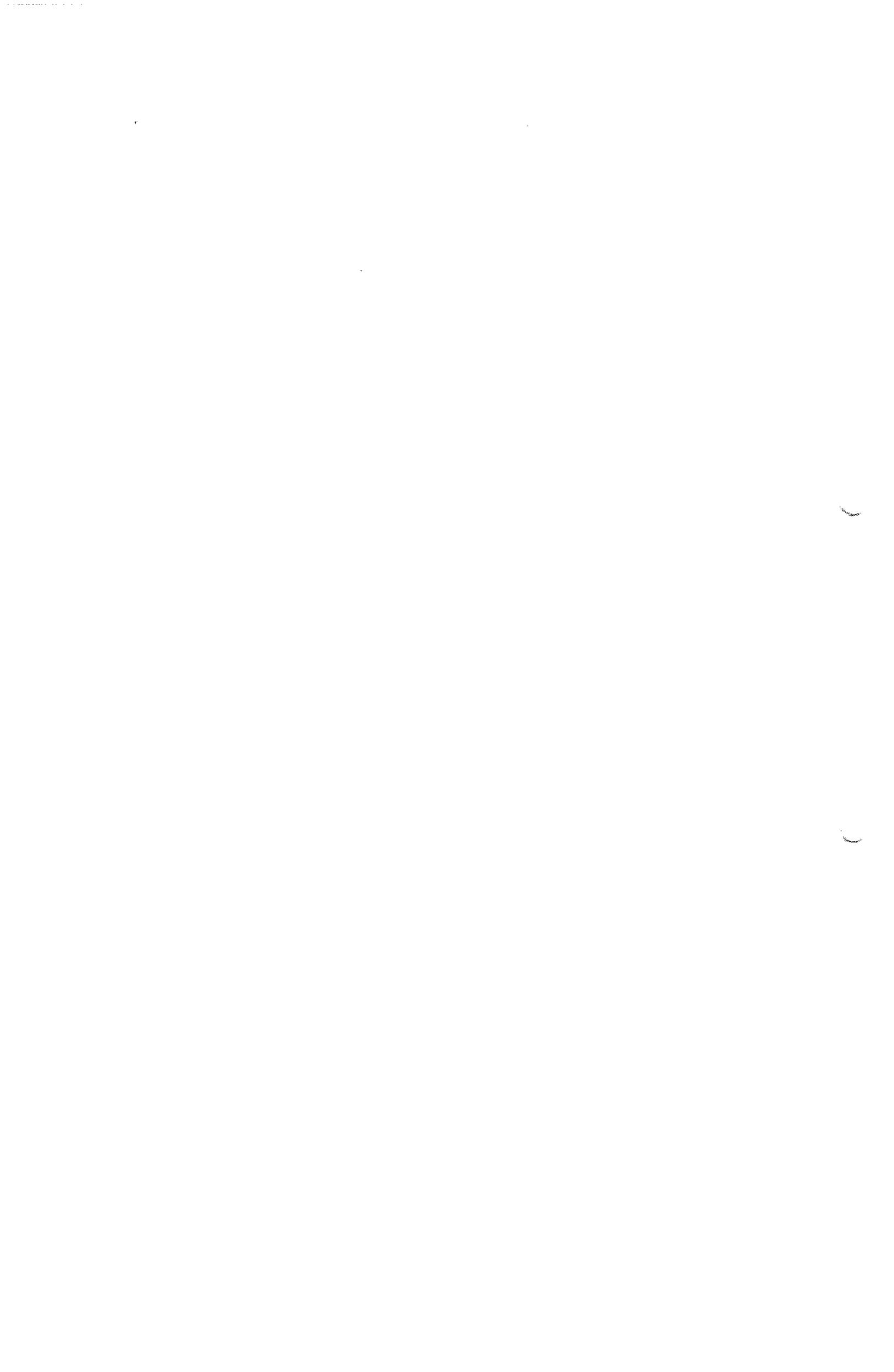
COMODATOS VIGENCIA 2012 - 2021



COMODATOS 2021



- Suscripción de 41 contratos de comodato en cumplimiento de El Plan de Desarrollo para Cundinamarca 2020 – 2024, ¡CUNDINAMARCA REGIÓN QUE PROGRESA!" que señala el principio de colaboración armónica y de coordinación interinstitucional, y en especial de las funciones establecidas en el Decreto 437 de 2020, artículo 121 numeral 15 "Asesorar, estructurar, adelantar y vigilar la aplicación de normas y políticas en la celebración y ejecución de los contratos a cargo de la Secretaría General".



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

3. Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial Secretaría General Vigencia 2019 – Plan De Mejoramiento

Durante el año 2020, se adelantó la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial Secretaría General Vigencia 2019 – P.G.A. 2020, siendo radicado el proyecto de Plan de Mejoramiento el día 17 de septiembre de 2020, en el que se plantearon las actividades correctivas y preventivas relacionadas con los 9 hallazgos que se incluyeron en el informe final de la Contraloría, Plan de Mejoramiento aprobado el día 21 de septiembre de 2020 por parte de la Contraloría de Cundinamarca, el cual se anexa al presente documento, de los mencionados hallazgos, el segundo hallazgo relacionado con el tema de Garantías y el hallazgo 7 relacionado con el reporte del formato F20_1A ACCIONES DE CONTROL A LA CONTRATACIÓN DE SUJETOS en la plataforma SIA Contralorías, se encuentran a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, por lo que a partir del momento de su aprobación se han presentado avances en tres ocasiones:

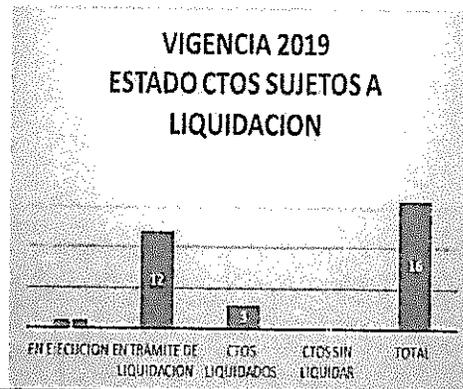
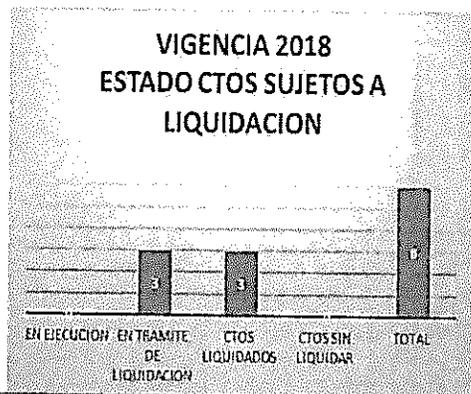
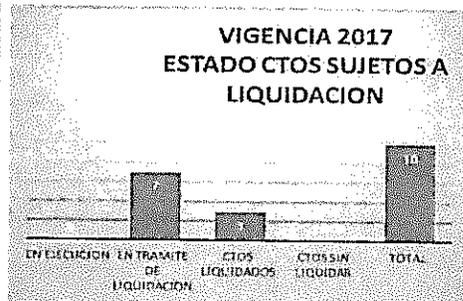
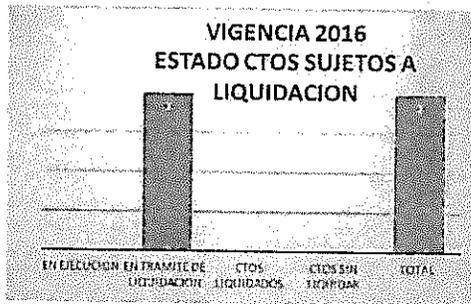
- El día 30 de septiembre se remitió el cronograma de ejecución y los primeros avances en donde se relacionó el cumplimiento del 100% de la primera actividad de las tres que componen el segundo hallazgo, y el 50% de cumplimiento de la segunda actividad del séptimo hallazgo.
- El día 24 de noviembre se remitió la relación y evidencia de los avances donde se demuestra el cumplimiento del 100% de la segunda actividad del segundo hallazgo y de la primera actividad del séptimo hallazgo.
- El día 30 de noviembre se remitió la matriz de cumplimiento del plan de mejoramiento junto con las evidencias, en donde se relaciona el cumplimiento del 100% de la primera y segunda actividad del segundo hallazgo, y el 50% de la tercera actividad del segundo hallazgo; igualmente se reportó el 100% de cumplimiento de la primera actividad del séptimo hallazgo y el 50% de cumplimiento de la segunda actividad del séptimo hallazgo. Hasta el momento se puede considerar como logro que la Oficina Asesora Jurídica ha cumplido con el 100% de la primera y segunda actividad del segundo hallazgo, y el 50% de la tercera actividad del segundo hallazgo; igualmente se reportó el 100% de cumplimiento de la primera actividad del séptimo hallazgo y el 50% de cumplimiento de la segunda actividad del séptimo hallazgo, en el considerando que solo han

transcurrido 5 meses desde la fecha en que se aprobó el Plan de Mejoramiento.

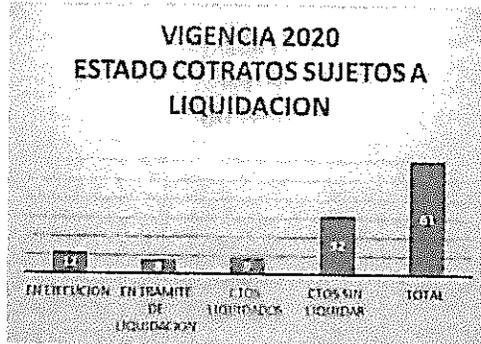
4. Contratación - Secop II

Uno de los principales logros fue dar a conocer mediante capacitación a los supervisores y proveedores el uso de esta herramienta, la cual les permite tener un seguimiento sistematizado a la ejecución contractual, siendo de fácil consulta a la vista pública en el momento que se requiera.

Para la oficina asesora jurídica un logro que se realizó en la vigencia 2020, fue la liquidación de actas de vigencias anteriores 2016-2020, se relaciona el proceso en que se encuentra este logro:







- Vigencia 2020

Dando cumplimiento a lo reglado en la Ley 1150 de 2007, Ley 1712 de 2014, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, y Decreto reglamentario 103 de 2015, como la Circular Externa No. 1 de 2019, modificada por la Circular Externa No. 2 de 2019, expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General para la vigencia 2020, implementó el buen uso de las herramientas que brinda la plataforma del Secop II.

Una de ellas, fue la ejecución transaccional del plan de pagos a proveedores, esto teniendo en cuenta que los contratos ya se encontraban publicados y aceptados por las partes, la finalidad de este ejercicio es dejar la trazabilidad en porcentaje de la ejecución de cada contrato.

- Vigencia 2021

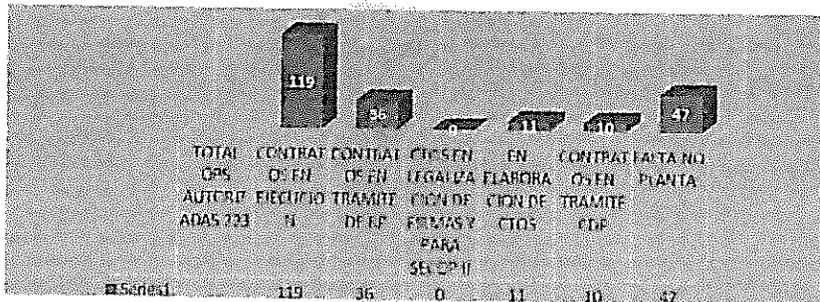
Para esta vigencia, se implementó la herramienta tecnológica de aceptación **del contrato por las partes** a través de la plataforma **SECOP II**, como requisito de **perfeccionamiento**, el cual ambos acuerdan celebrar el contrato de prestación de servicios de manera virtual, teniendo toda validez jurídica y probatoria.

Lo anterior es de gran ayuda para contribuir al cero papel, ya que no es necesario imprimir las minutas físicas para las firmas por las partes.

Vigencia 2021 – OPS



**OPS 2021 SECRETARIA GENERAL
 VIGENCIA 2021(18-02-2021)**



5. Apoyar jurídicamente en la elaboración de la Política Pública de Atención Al Usuario y actualización del Comité de Atención Al Usuario.

Teniendo en cuenta que el estado en que se encontraba el Comité de Atención al Usuario no cumplía con los parámetros del modelo de gestión pública, se decidió reestructurar y actualizar el Comité para que cumpliera con las necesidades de la Política Pública, proceso en el cual participo la Oficina Asesora Jurídica realizando el debido asesoramiento legal, finalizando.

Durante la vigencia 2020 se procedió con la creación de la Política Pública de Atención al Usuario, para lo cual como primera medida fue necesario implementar la instancia institucional, que pudiese desde la Gobernación de Cundinamarca apoyar la creación e implementación de la Política, teniendo en cuenta lo anterior se decidió utilizar como instancia el Comité de Atención al Usuario el cual fue creado y reglamentado mediante la Resolución No. 0636 de 2013, modificada parcialmente por la Resolución No. 0960 de 2015, Comité que se encontraba desactualizado y al cual no se le había dado un correcto uso hasta el momento, provocando esta situación que no cumpliera con los estándares requeridos para el correcto funcionamiento de la Política Pública.

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

5. DIFICULTADES

Gerencia Planeación

- La apropiación de los recursos de inversión dificulta el cumplimiento de las metas propuestas.
- La dispersión y/o asignación presupuestal del Plan de Desarrollo ¡Cundinamarca, Región que progresa! ha enfrentado a la entidad a atender las modificaciones al plan de desarrollo en términos de unidad de medida, descripción y alcance de las metas producto y bienestar.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG: El seguimiento al cumplimiento de las actividades de gestión relacionadas en las políticas de Servicio al Ciudadano, Gestión Documental y Trámites y Servicios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se vio limitado en la atención y responsabilidad que debían tener las entidades para su cumplimiento. De igual forma las limitaciones presupuestales que presentó la administración departamental en el marco de la Emergencia Sanitaria y Ambiental a causa de la Pandemia por Covid 19, generó restricciones en la realización de varias actividades de gestión de las políticas a cargo.

Gerencia - Control interno y Calidad

- Para la solicitud de exenciones en materia de impuesto predial se dificultó la comunicación directa con los alcaldes; sumando a esto la emergencia sanitaria, algunos municipios manifestaron que no colaboraban con este proyecto por la disminución de los recursos en los diferentes entes territoriales.

Dirección Atención al Usuario

- Respecto al proyecto estratégico Política Pública Departamental de Atención al Usuario, se presenta las siguientes dificultades debido al actual ajuste técnico y presupuestal de las metas del plan de desarrollo impacta el cronograma de los tiempos establecidos para la ejecución y avance de las actividades del proceso de formulación de las políticas públicas, entre las que se destacan la meta No.386 "Elaboración de la Política Pública de Atención al Usuario".
- La emergencia sanitaria originada por el Covid-19 presentó para la Secretaría General y en su Dirección de Atención al Usuario grandes retos

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

que llevaron a la implementación y el cambio de estrategias para garantizar la atención de los Usuarios.

- La falta de asignación de recursos para ejecución en 2020 para la mejora y total funcionamiento de la ventanilla única virtual.
- Limitación en la articulación y participación de otras entidades en el proceso misional y transversal de atención al Usuario, para el avance y mejora continua en procesos de implementación y actualización tecnológica, así como lo requerido en los procesos de Caracterización de Usuarios y de implementación de la política de protección de datos.

Dirección Bienes e inventarios

Inventarios personalizados:

Dificultades operativas:

- Falta de implementación de medios tecnológicos para consulta y cargue de información de los bienes muebles del departamento de Cundinamarca.
- Falta de software en la intranet para el acceso a la información de manera inmediata y segura de la información de bienes personalizados del nivel central.
- Falta de una herramienta robusta e independiente que permita el manejo eficiente de la información de los activos fijos de las IED del departamento de Cundinamarca.
- Falta de implementación de herramientas contables y tecnológicas para fortalecer el control y seguimiento de los comodatos.
- Falta de una persona de apoyo en el plaqueteo de los bienes muebles del Departamento de Cundinamarca.

Dificultades contables:

- Diferencia en la cuenta 160503 (Terrenos con destinación ambiental) entre el módulo de Clases de Cuenta AF versus cuenta CAP debido a un problema de parametrización en la asociación de los módulos en el sistema financiero SAP por valor de 1.132.693.750 que corresponde a 3 asientos realizados en la vigencia 2008 y que solo se reflejan en el módulo de Clases de Cuenta AF mas no en la cuenta CAP. Al respecto se ha revisado la información de los predios con destinación ambiental y no se ha encontrado soportes físicos que correspondan a estos valores, al igual que desde el sistema Contable, financiero y Administración de Recursos (SAP) no es posible evidenciar información relevante que valide estos valores como realidad económica. Al



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

respecto, en conjunto con la Contaduría del Departamento, la Secretaría de las TIC y la Dirección de Bienes e Inventarios se están adelantando las acciones correspondientes y realizar ajustes a que haya lugar.

- En la cuenta 162504 se presenta una diferencia de \$ 498.949 correspondiente a un cargue realizado directamente sobre la contabilidad desde la Secretaría de Salud. Se realizará seguimiento para determinar el destino final de este valor y realizar los respectivos ajustes.
- En la cuenta 163590 una diferencia de \$860.902.413 que corresponde a una cuenta puente la cual está en proceso de depuración por parte del módulo de Contabilidad CAP.

Almacén General:

- Recortes presupuestales a los gastos de funcionamiento del Almacén, dificultando el correcto aprovisionamiento de los recursos materiales y físicos necesarios para el ejercicio de las funciones inherentes a cada una de las entidades del Nivel Central

Bienes Inmuebles:

- La reiteración y no respuestas oportunas de algunos comodatarios en la actualización de los documentos requeridos en el clausulado del contrato, (pólizas, pagos de servicios, impuestos) el cual pone en riesgo el predio que el departamento dio en comodato para el desarrollo de sus actividades.
- Falta de saneamiento de la titularidad de los predios ocupados por terceros y que son propiedad del Departamento ocasionando por ejemplo pago de impuestos.
- Falta de equipos de topografía para la dirección específicamente de un GPS de precisión
- Actualizar información técnica de identificación de los inmuebles (levantamientos topográficos, El plano correspondiente, elaborado con arreglo a las exigencias señaladas en el Acuerdo 180 de 2009. Formato Shape y en medio físico, según requerimiento ANT.

Dirección de Gestión Documental

- Frente al a meta 400 "Implementar en el 100% de las dependencias del sector central el programa de gestión documental" la dificultad presentada fue a causa de la emergencia sanitaria COVID- 19, se



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

evidencia una alteración en el cronograma de asistencias técnicas y transferencias documentales para las dependencias del sector central, pese a ello se logró dar cumplimiento a la actividad en el cuarto trimestre 2020.

- Se carece de personal técnico y cualificado en archivo y gestión documental.
- Se requiere la construcción y adopción de planes y programas de capacitación con el propósito de aumentar el aprovechamiento de la plataforma de capacitación virtual.

Dirección de Servicios Administrativos

- Cantidad de comparendos.
- Observaciones de la Contraloría producto de la imposibilidad de realizar el pago del convenio interadministrativo 109 de 2013, suscrito con la Empresa Inmobiliaria, hasta tanto dicha entidad no realice las acciones relacionadas en el oficio con radicado 2020111809 suscrito por la EIC.
- Traspaso de vehículos de siniestros y Riesgos.
- Matricula vehículos nuevos – Secretaría de Competitividad.
- Estrategia de Uso Inteligente y Eficiente de Servicios Públicos: La estrategia de trabajo virtual derivada de la actual pandemia del COVID-19 ha dificultado tomar registros fiables sobre el impacto de la estrategia en el consumo de servicios públicos y la generación de residuos en Sede Administrativa de la Gobernación de Cundinamarca.
 1. La falta de registros históricos de consumo de servicios públicos en la Sede Administrativa de la Gobernación de Cundinamarca obligó al equipo de la Dirección de Servicios Administrativos a levantar desde 0 esta información, razón por la cual surgieron demoras en el cumplimiento del cronograma establecido.
 2. La falta de planos de la estructura de la Sede Central de la Gobernación de Cundinamarca dificultó la identificación de los baños de la entidad.
- Proyecto Estratégico Energías Fotovoltaicas: Frente a la implementación de un proyecto de Energías Fotovoltaicas en la Sede administrativa de la Gobernación de Cundinamarca, se identificaron limitaciones en el componente técnico como insumo el requerimiento de estudio de mercado y oferentes.

Oficina Asesora Jurídica

Plan De Mejoramiento Auditoría Contraloría Vigencia 2018

- Inconveniente presentado por parte de la PLATAFORMA SIA OBSERVA al no dejar cargar correctamente documentos.



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

Transferir a título gratuito 36 Bienes Inmuebles ubicados en el municipio de Quetame

- Teniendo en cuenta el deceso de una de las beneficiarias del proyecto de transferencia gratuita de Puente Quetame no se pudo culminar la legalización de transferencia del bien inmueble.

Comodatos

- Demora en la respuesta por parte de los supervisores de los comodatos y la información aportada no es suficiente a la requerida.
- Los municipios de sexta categoría, no se encuentran utilizando la plataforma de compra pública SECOP II, lo que dificulta el proceso de Publicación de los contratos de comodato de la Secretaría.
- Las pólizas no se allegan en los términos establecidos.

Auditoría Gubernamental

- Dada la situación de emergencia sanitaria declarada a nivel nacional y las medidas de seguridad impuestas, fue un poco más compleja la ejecución de la Auditoría toda vez que en su gran mayoría se llevó a cabo de manera virtual y a distancia; además, se pudo evidenciar que una gran parte de los procesos contractuales del año 2019 no habían sido liquidados, observación más reiterada por parte de la Contraloría de Cundinamarca.

Contratación - Secop II

- Desconocimiento de las funcionalidades de la plataforma y prevención a su implementación.

Política Pública de Atención Al Usuario

- Disparidad de opiniones con relación a las modificaciones que se debían realizar, teniendo en cuenta que existían visiones técnicas y jurídicas.

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

6. SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES

Gerencia de Planeación

Frente al seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se sugiere diseñar e implementar de planes de acción para los componentes sensibles de las políticas en las que la Secretaría General lidera su implementación, a saber:

- En la Política de Servicio al Ciudadano los componentes de "Caracterización", "Protección de datos" y "Accesibilidad", resultan desafiantes en el propósito de mantener y mejorar su implementación, así como su valoración de cara al FURAG 2021.
- A su vez para la Política de Gestión Documental resulta oportuno atender las acciones relacionadas con los componentes sensibles de "Parametrización de Tablas de Control de Acceso", "Presentación de Documentos en soporte Digital" y "Sistema Integrado de Conservación SIC" para su efectiva realización.
- Por último, frente a la Política de Racionalización de Trámites, aunque se reconoce que está en gran medida debe ser atendida por la gestión oportuna de todas las entidades que ofertan los trámites y servicios de la administración Departamental, requiere seguir siendo atendida y promovida desde despacho con la asignación de profesionales para su seguimiento así como para el trabajo articulado con la Secretaría de Planeación, en especial frente a las categorías "Identificación de trámites de alto impacto" y "Realizar campañas de apropiación de las mejoras internas y externas".

Se sugiere reiterar en Consejo de Gobierno la importancia de atender a los requerimientos realizados por la Secretaría General para gestionar y consolidar las evidencias requeridas en el logro de las políticas que lidera.

Gerencia - Control interno y Calidad

- Se recomienda acelerar y finiquitar el proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental – TRD, pues ello permitirá dar cierre a los hallazgos pendientes en el PMA de la Gobernación de Cundinamarca. Pues a la fecha se encuentran en proceso la subsanación de los 3 hallazgos pendientes.

Dirección de Atención al Usuario

- Se sugiere continuar con el liderazgo y coordinación desde el despacho mediante seguimiento y control del avance en la Formulación de la Política de Servicio al Usuario por parte de la Dirección de Atención al Usuario.



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

- Continuar y aumentar el número de participantes en las capacitaciones de Protocolo de Atención al Usuario y Lineamientos de Bioseguridad para la atención y la apropiación de los mismos, en la atención prestada por los servidores públicos.
- Para dar cumplimiento al proceso de desconcentración del Servicio de manera presencial, se sugiere ir adelantando las acciones para la adecuación tecnológica de la unidad móvil y el debido cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad.
- Para el cumplimiento de la meta 387 Modernización de Canales: Se hace necesario la inversión de recursos con el objetivo de garantizar la oferta, accesibilidad y buen funcionamiento de los canales dispuestos para la atención al Usuario.
- Con el liderazgo y gestión del Despacho de la Secretaría General avanzar en la implementación del proceso de caracterización de los Usuarios de la Gobernación de Cundinamarca por parte de cada una de las Secretarías.
- Se sugiere dar prioridad a la implementación de los compromisos plasmados en el plan de mejoramiento realizado frente al hallazgo 9 de la Contraloría de Cundinamarca para la vigencia 2019.
- Se sugiere que desde el despacho de la Secretaría se activen las líneas operativas para promover la presencia y activa participación de los Secretarios en el comité de atención al usuario y demás comités con el fin de avanzar en la aprobación y ejecución de las actividades planteadas.
- Se sugiere las adecuaciones físicas y tecnológicas en el componente de accesibilidad de los canales presencial, telefónico y virtual de acuerdo a los parámetros establecidos en Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Dirección de Bienes e inventarios

Almacén General:

- Dar continuidad al proceso de actualización del Decreto – manual 2624 de 1995.

Bienes Inmuebles:

- Seguimiento y control continuo, a la etapa pos contractual de los comodatos de los bienes inmuebles suscritos entre el Departamento y los municipios solicitantes.
- Proyectar oficios solicitando pólizas que amparen el bien inmueble dado en comodato, así mismo comprobante de pago de Impuestos y de los

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

servicios públicos de acuerdo con las cláusulas indicadas en el Contrato de Comodato a los municipios solicitantes.

Dirección de Gestión Documental

- Se recomienda priorizar en el primer semestre del año 2021, la contratación de la empresa evaluadora de los instrumentos archivísticos, para seguir mejorando la gestión en la administración departamental.
- Puesta en marcha de la plataforma virtual de capacitación.
- Gestionar recursos financieros y físicos que contribuyan al cumplimiento de la meta 401 "Digitalizar 1.600.000 folios de archivo histórico".

Dirección de Servicios Administrativos

- Continuar por el proceso de enajenación de vehículos dada la temporalidad que tiene la autorización según Ordenanza 15 de 2020 que establece como plazo máximo el 24 de 03 de septiembre de 2021.
- Realizar un estudio jurídico para la viabilidad del pago de comparendos.
- Adelantar la actualización y renovación del Parque Automotor y verificar nuevos mecanismos jurídicos que permitan mantener un parque automotor renovado.
- Adelantar el traspaso de vehículos que se encuentran actualmente a nombre del Departamento, que deben ser transferidos a nombre de los municipios, de acuerdo con la fuente de financiación con la cual fueron adquiridos.
- Estrategia de Uso Inteligente y Eficiente de Servicios Públicos:
 1. De forma respetuosa se sugiere continuar con la implementación de la estrategia, a partir de la revisión del presupuesto asignado para la compra, impresión e instalación de los artículos identificados con las piezas gráficas de la estrategia.
 2. Así mismo, se sugiere adelantar gestiones con la Secretaría de Prensa y Comunicaciones para establecer las fechas en las cuales saldrán al aire los demás videos de la estrategia, teniendo en cuenta que hasta el momento sólo ha sido reproducidos en las pantallas de los ascensores de la Gobernación 2 de ellos.
 3. Se sugiere adelantar espacios de trabajo para identificar diferentes medios de difusión de la estrategia, teniendo en cuenta que a la fecha no se ha considerado el regreso a labores de forma presencial.
- Proyecto Estratégico Energías Fotovoltaicas: Se sugiere continuar con el liderazgo y coordinación desde el despacho (mediante seguimiento y coordinación) a través de la Dirección de Servicios Administrativos de mesas de trabajo con la Secretaría Jurídica, Secretaría de Minas y Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca como actores esenciales para su avance.

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

Oficina Asesora Jurídica

Connotados

4. Se recomienda brindar de manera más eficiente las respuestas de requerimientos por parte de los supervisores para no tener atrasos en los procesos.
5. Se sugiere que la información solicitada sea la que se requiere para no tener inconvenientes al momento de elaborar los procesos.

Transferir a título gratuito 36 bienes inmuebles ubicados en el municipio de Quetame

6. Realizar seguimiento a la entrega de la documentación requerida para proceder a la elaboración de la Resolución que conlleve a la transferencia del bien inmueble faltante.

Política Pública de Atención al Usuario

7. Verificar la efectiva realización de las reuniones ordinarias y que si se esté utilizando el Comité como instancia institucional para la implementación de la Política Pública de Atención al Usuario.

7. TEMAS POR RESOLVER DE FORMA INMEDIATA

Gerencia Planeación

- Atender a las solicitudes y mesas de trabajo que convoque la Secretaría de Planeación del departamento en el marco de la modificación del Plan de desarrollo departamental.
- De acuerdo con el proceso de diligenciamiento oficial del FURAG 2020 que se realizará desde el 22 de febrero hasta el 26 de marzo, resulta importante promover el seguimiento y consolidación de evidencias, en especial en las que depende de otras entidades para el logro de nuestras políticas.



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

Gerencia - Control interno y Calidad

- Se requiere culminar la liquidación del convenio 109, con la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca.
- La Oficina de Control Interno realizó a la secretaría General auditoría interna la primera semana de diciembre del año 2020, a la fecha está pendiente la remisión del informe con los resultados de dicha auditoría.

Dirección de Atención al Usuario

- Continuar con el proceso de contratación del Contact Center para garantizar el óptimo funcionamiento del Canal telefónico, que se encuentra actualmente en espera de la expedición del CDP para avanzar con la etapa precontractual y contractual ante la unidad de Contratación. El proceso con el operador finalizó el 2 de febrero del presente año.
- Ejecutar de manera urgente recursos para el soporte y mantenimiento de la Ventanilla Única Virtual, con el fin de dar cumplimiento al plan de mejora diseñado para subsanar el hallazgo administrativo número nueve (9) dejado por la Contraloría de Cundinamarca en la vigencia 2019 y que vence el 30 de septiembre de 2021 por las limitaciones presupuestales. De igual forma, atender a las actividades requeridas para su oportuno funcionamiento.

Dirección de Bienes inmuebles

- En la actualidad la Dirección de Bienes e Inventarios se encuentra adelantando mesas de trabajo con los Municipios de Facatativá y Tocaima atendiendo a situaciones técnico- jurídicas que se están presentando respecto de la titularidad, usos y destinación de suelos que datan desde el año 90 aproximadamente; es fundamental y prioritario continuar con este proceso.

Dirección de Gestión Documental

- Frente a la meta 400, "implementar en un 100% de las dependencias del sector central el programa de Gestión Documental": gestionar el presupuesto para darle continuidad a la contratación de custodia del archivo central del Departamento, debido a que no se cuenta con la infraestructura suficiente para custodiar los documentos generados de las dependencias de la Gobernación y las entidades liquidadas del Departamento.



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

- Frente a la meta 402, "prestar asistencias técnicas al sector descentralizado y entes municipales de los 116 municipios del Departamento de Cundinamarca": priorizar la contratación en el primer semestre del año del equipo evaluador para la evaluación de tablas de retención y valoración documental y por último priorizar la implementación del Sistema Integrado de Conservación.
- Proyecto Estratégico de Energías Fotovoltaicas: Consulta en despacho de Gobernador del estado u orientación sobre de dicho proyecto.

Dirección de Servicios Administrativos

- **Palacio San Francisco:** Uno de los más importantes componentes de infraestructura de la Secretaría General es el proyecto denominado "Realización de los Estudios y Diseños para la Recuperación y Adecuación del Patrimonio Histórico Cultural Palacio de San Francisco en Bogotá D.C." el cual en la actualidad cuenta con tres contratos:
- **Contrato de Consultoría No. 053 DE 2014: Objeto:** Realización de los estudios y diseños para la recuperación y adecuación del patrimonio histórico cultural palacio de san francisco en Bogotá D.C. todo lo anterior, de conformidad con la propuesta de fecha 14 de junio de 2014 presentada por el contratista, pliego de condiciones y los estudios previos del proceso SG-CM-22-2014. Durante la vigencia 2020 se logró que el contratista realizara los ajustes que se habían especificado mediante informe de supervisión de fecha 31 de julio de 2019. Esto generó que el proyecto fuera actualizado en todo su contexto para dar cumplimiento al requerimiento del Ministerio de Cultura, siendo este uno de los requisitos para que pudiera ser presentado ante el Sistema General de Regalías para la consecución de recursos y posteriormente ejecución de las obras de restauración. De igual forma, teniendo el proyecto ajustado, se procedió a la liquidación del contrato mediante acta del 21 de octubre de 2020.
- **Contrato de Interventoría No. 056 DE 2014: Objeto:** Realizar la interventoría técnica, administrativa y contable a los estudios y diseños para la recuperación y adecuación del patrimonio histórico cultural Palacio de San Francisco en la ciudad de Bogotá D.C. Departamento de Cundinamarca. Durante la vigencia 2020 se logró a través del contratista la verificación definitiva de todos los documentos ajustados por la consultoría para que se diera cumplimiento a cada una de las observaciones del Ministerio de Cultura. De igual forma, una vez se contó con el proyecto ajustado, se procedió a la liquidación del contrato mediante acta del 18 de diciembre de 2020.



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

- **Contrato de Consultoría No. 076 DE 2014: Objeto:** Apoyar Técnicamente como arquitecto restaurador la supervisión que se adelanta al contrato comunicación aceptación 056-2014 del 1 de agosto 2014. Este contrato se liquidó con acta del 15 de noviembre de 2019, pero se encuentra en un proceso de actualización ante el Banco de Proyectos para realizar la incorporación de los recursos y así cancelar el saldo pendiente por pagar. Como conclusión respecto al Palacio de San Francisco, es importante señalar que una vez sea cancelada la totalidad de las obligaciones y él se dé el cierre financiero del proyecto en Regalías, podrá radicarse el nuevo proyecto para la consecución de los recursos dirigidos a las obras de restauración del Palacio.
- Pago convenio interadministrativo 109 de 2013 suscrito con la empresa inmobiliaria hasta tanto dicha entidad no realice las acciones relacionadas en el oficio con radicado 2020111809 suscrito por la EIC.
- Seguimiento a la compensación de impuesto de Fusagasugá por las vigencias 2015 a 2020.
- Seguimiento en el pago de impuesto municipio de Granada.
- Tramite de copia licencia de transito de los vehículos OFK710 - Secretaria de Planeación y OFK685 - Asamblea de Cundinamarca.
- Espacio físico para el área de transporte.
- Liquidación del Acta de Ejecución No. 11, suscrito con la Empresa Inmobiliaria.
- Liquidación del Contrato Interadministrativo 175 de 2012, cuyo objeto adecuaciones palacio San Francisco, proceso que se encuentra a cargo de la Secretaría Jurídica de la Gobernación de Cundinamarca para el cierre del expediente contractual.
- Estrategia de uso inteligente y eficiente de servicios públicos: El tema más importe por resolver en la actualidad es gestionar la entrega del *Manual de Uso Inteligente y Eficiente de Servicios Públicos de la Gobernación de Cundinamarca y Sedes Externas* por parte de la Secretaría de Prensa y Comunicaciones, teniendo en cuenta que el documento base fue radicado en el mes de diciembre de 2020, pero aún no se ha recibido la versión graficada.

Oficina Asesora Jurídica

Auditoria Gubernamental:



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

Constatar que los supervisores de los contratos estén cumpliendo con sus obligaciones como tales, para que efectúen el correcto seguimiento del proceso contractual, y de esta manera se cumplan con las diferentes etapas de este, incluyendo el cierre y liquidación.

Comodatos:

- Continuar con el trámite de Liquidación de los contratos de comodato y la restitución de los bienes.

Contratación - Secop II:

- Requerir a los supervisores en el cumplimiento de sus funciones como tal.

8. DOCUMENTOS ENTREGADOS

Gerencia de Planeación

1. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
2. Modificación Plan de Desarrollo
3. Plan Indicativo y Plan de Acción
4. Banco de Proyectos
5. Conceptos precontractuales
6. Seguimiento a los proyectos de inversión SIP – DNP
7. Informe de Gestión
8. Modelo Integrado de Planeación y Control – MIPG
 - Anexo 1. Matriz de seguimiento final Política de Servicio al Ciudadano
 - Anexo 2. Matriz de seguimiento final Política de Gestión Documental
 - Anexo 3. Matriz de seguimiento final Política de Racionalización de Tramites
 - Anexo 4. Consolidación preliminar Reporte FURAG 2020

Link consulta drive: https://drive.google.com/drive/folders/1ZUVQXg9-Zr8YEYpVX_de9mhJck1foChn

Gerencia - Control interno y Calidad

1. Anexo 1. Certificación Control Interno primer Avance Plan de Mejoramiento Vigencia 2018.
2. Anexo 2. Respuesta al primer informe de seguimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA.
3. Anexo 3: Segundo Avance Plan de Mejoramiento Vigencia 2018.



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

https://drive.google.com/drive/folders/1kx_yG1ch7RBENhQTXE8etWfSAoC41jir

4. Certificación Control Interno Segundo Avance Plan de Mejoramiento Vigencia 2018.
5. Anexo 5: Respuesta informe No. 2 y 3 del Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA.
6. Anexo 6: Respuesta informe No. 4 del Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA.
7. Anexo 7: Respuesta informe No. 5 del Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA.
8. Anexo 8: Tabla de hallazgos Plan de Mejoramiento vigencia 2019.
9. Anexo 9: Plan de mejoramiento Vigencia 2019. (Vigente).
10. Anexo 10: Formato 100 Contraloría.
11. Anexo 11: Drive evidencias Avance Plan de Mejoramiento Vigencia 2019

<https://drive.google.com/drive/folders/1w-TYfKYNNaUjN3ESLCVtCPNQpCstU0ZN?usp=sharing>

12. Anexo 12: matriz cuarto trimestre 2020.
13. Anexo 13: Soporte Correos Exenciones.
14. Anexo 14: Drive Evidencias evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno.

<https://drive.google.com/drive/folders/1uXf47uVb4p3VowQ43BWUSznxwolkOxiv>

15. Anexo 15: ficha técnica formato F-99

Dirección de Atención al Usuario

- 3 Informe de gestión 2019
- 4 Informe de gestión 2020
- 5 Informe final capacitaciones
- 6 Informe final ferias de Servicio virtuales
- 7 Informe Indicador de satisfacción I semestre 2020
- 8 Informe Indicador de Satisfacción II semestre 2020
- 9 4 Informes trimestrales del Indicador de Oportunidad en la Respuesta 2020
- 10 Consolidado contratos ejecutados y finalizados
- 11 Consolidado número de contratos en ejecución
- 12 Informe contraloría

Link consulta drive: <https://drive.google.com/drive/folders/1asB-igUdsi1DQdR8sqACxe0VatCG1U7r>

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

3. Anexo 1. Presentación Sustentación Política Pública Departamental de Atención al Ciudadano ante CODEPS

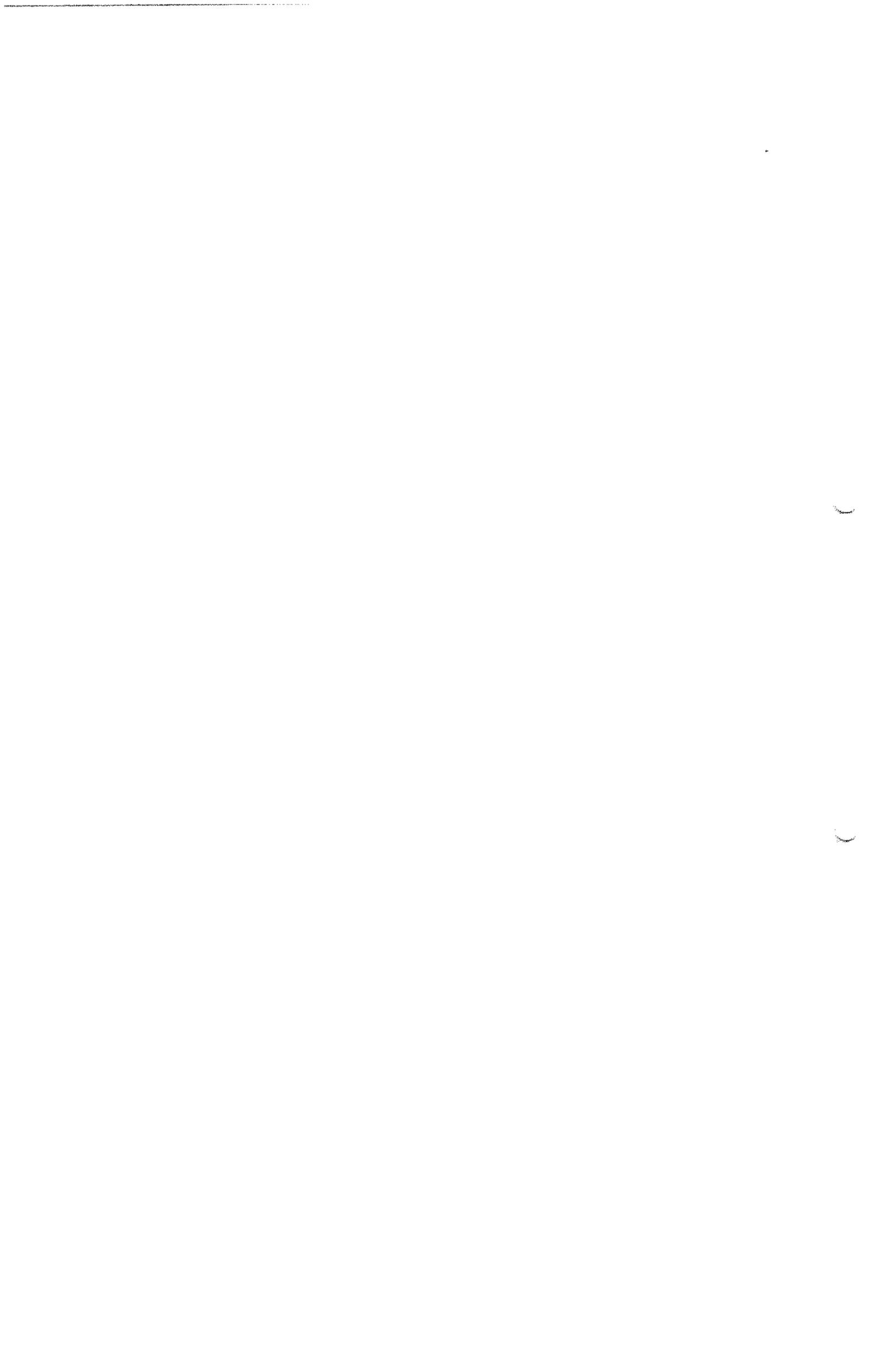
Dirección de Bienes inmuebles

De conformidad con las funciones de este despacho se adjuntan en el link <https://drive.google.com/drive/folders/1wstf24zvWJl540Pi4hiVrNGiO9mm2qrK> las siguientes evidencias:

1. Base de datos Bienes Muebles
2. Base de datos Bienes Inmuebles
3. Base de comodatos
4. Stock de almacén.

Dirección de Gestión Documental

1. Acuerdo de voluntades
2. Plan de Mejoramiento Archivístico- PMA
 - 2.1. Respuesta AGN del informe I etapa de control- 2019
 - 2.2. Respuesta AGN del informe V etapa de control- 2020
 - 2.3. Resumen sustentación TRD- AGN
3. Programa de gestión documental
 - 3.1. Programa de gestión documental
 - 3.2. Mesa temática de archivo
 - 3.3. Acta 2 comité institucional
4. Política de Gestión Documental
 - 4.1. Política de gestión documental
 - 4.2. Mesa temática de archivo
 - 4.3. Acta 2 comité institucional
5. Sistema integrado de conservación- SIC
 - 5.1. Sistema integrado de conservación- SIC
 - 5.2. Acta No. 5 Socialización SIC
 - 5.3. Acta 2 comité institucional
 - 5.4. Mesa temática de archivo
 - 5.5. Plan institucional de archivos- PINAR
6. Asistencias técnicas sector central
 - 6.1. Primer trimestre
 - 6.2. Segundo trimestre
 - 6.3. Tercer trimestre
 - 6.4. Cuarto trimestre
7. Modelo Integrado de planeación y gestión- MIPG
8. Consejo Departamental de Archivo- CDA
 - 8.1. Informe primer semestre



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

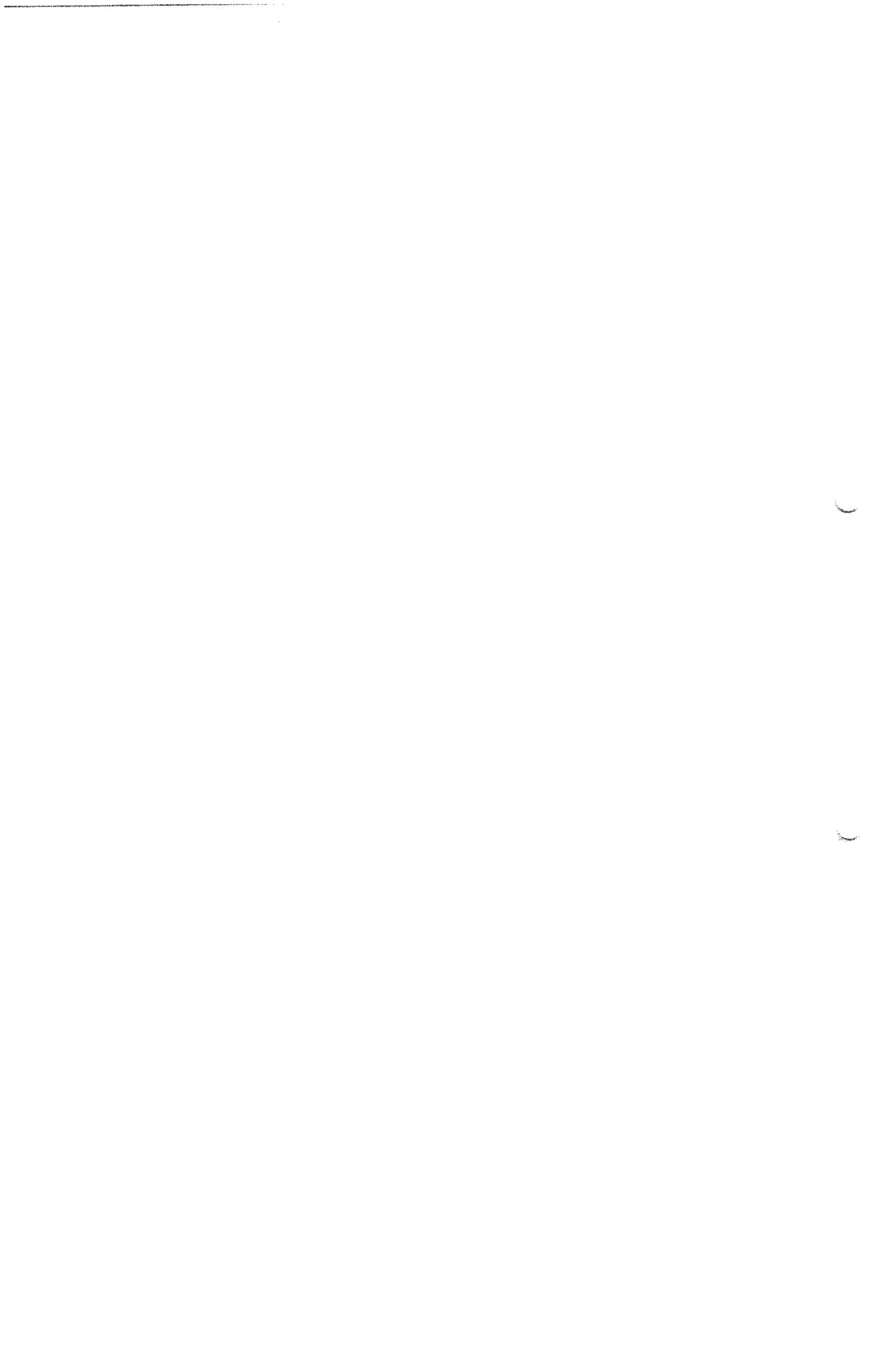
- 8.2. Informe segundo semestre
- 8.3. Link conceptos técnicos evaluación tablas de retención y valoración documental.
- 9. Meta 401- digitalizar 1.600.000 folios
 - 9.1. Plan de trabajo Meta 401
 - 9.2. Proyecto Gestión Documental
- 10. Contratos

Dirección de Servicios Administrativos

- 1. Anexo 1 - Formatos Proceso gestión de recursos físicos
- 2. Anexo 2 - Ejecución Presupuestal Vigencia 2021
- 3. Anexo 3 - Talento Humano
- 4. Anexo 4 - Contratación 2020
- 5. Anexo 5 - Parque Automotor
- 6. Anexo 6 - Comparendos
- 7. Anexo 7 - Siniestros
- 8. Anexo 8 - Comodatos 2020 -2021
- 9. Anexo 9 - Total Comodatos
- 10. Anexo 10. Vehículos y Motos para Enajenación
- 1. Anexo 11 - Listado De Conductores
- 2. Anexo 12 - Contratación 2021
- 3. Carpeta - Estrategia Uso Eficiente de Servicios Públicos
- 4. Proyecto Estratégico de Energías Fotovoltaicas:
 - 14.1 Anexo 1. Presentación Oferta corporación Klarzen Inc

Oficina Asesora Jurídica

- 1. Anexo 1: Base de datos de comodatos 2012 - 2021.
- 2. Anexo 2: Instructivo Ejecución Contractual Proveedor.
 - i. Instructivo Ejecución Contractual Supervisor.
 - ii. Capacitaciones realizadas SECOP.
- 3. Anexo 3: Reporte liquidaciones vigencia 2020
 - i. Informe de liquidación de vigencias anteriores 2016-2019.
- 4. Anexo 4: Base de datos PAA - 2021.
 - i. Plan de acción contractual 2021
- 5. Anexo 5: Plan de mejoramiento vigencia 2019
 - i. Oficio de aprobación del Plan de mejoramiento vigencia 2019

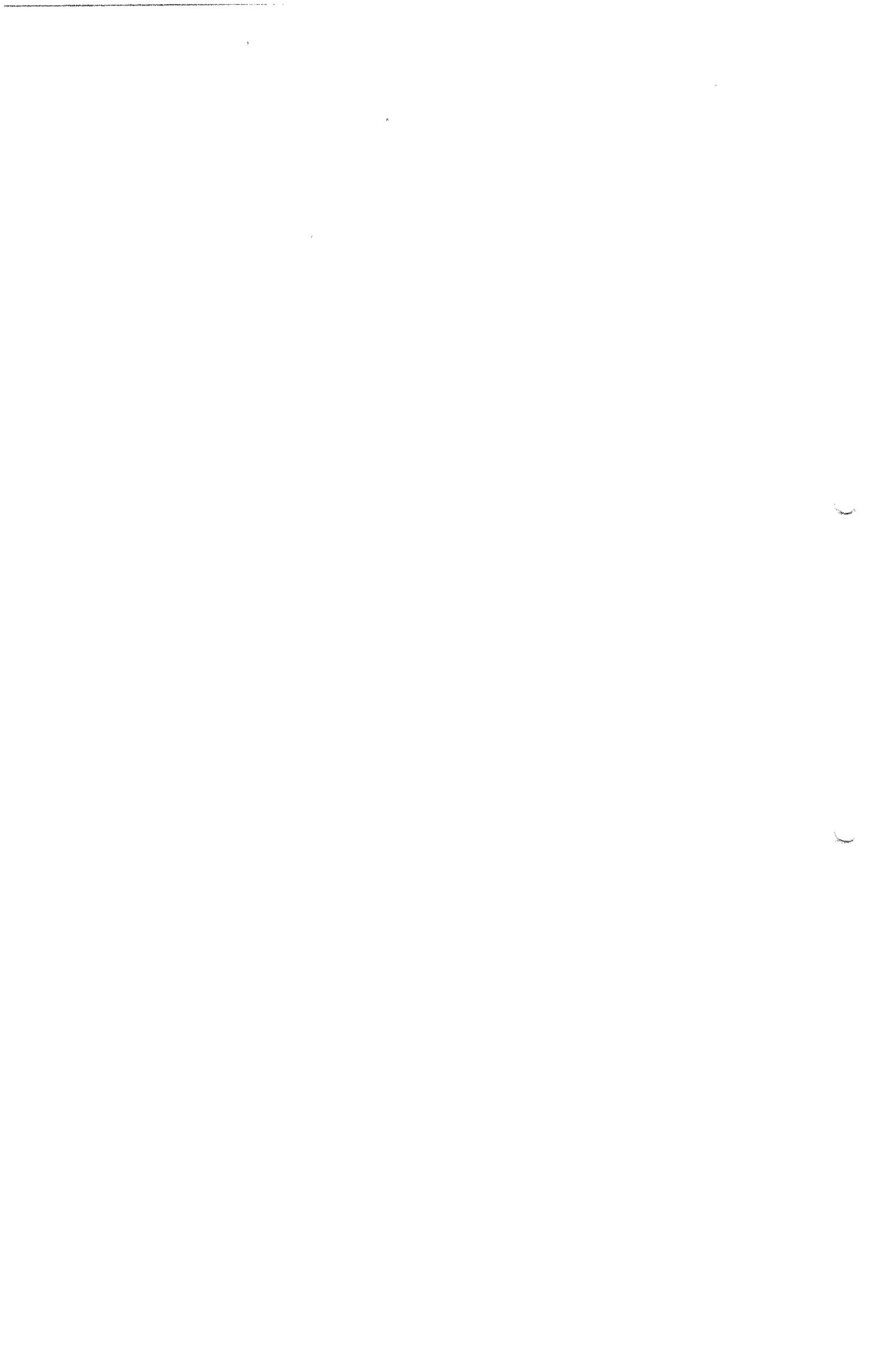


 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

- ii. Oficio de entrega del cronograma de cumplimiento y primer avance
- iii. Oficio de entrega de evidencias del segundo avance
- iv. Matriz de cumplimiento de las actividades del Plan de Mejoramiento
- v. vigencia 2019
- 6. Anexo 6: Versión final del Proyecto de Decreto de Reestructuración y
 - i. Modernización del Comité de Atención al Usuario.
- 7. Anexo 7: Informe final plan de mejoramiento vigencia 2018.
- 8. Anexo 8: Consecutivo procesos mínima cuantía y licitación pública. Informe contratación vigencia 2020-2021. Base OPS vigencia 2021. Informe de empalme contratación 2020.

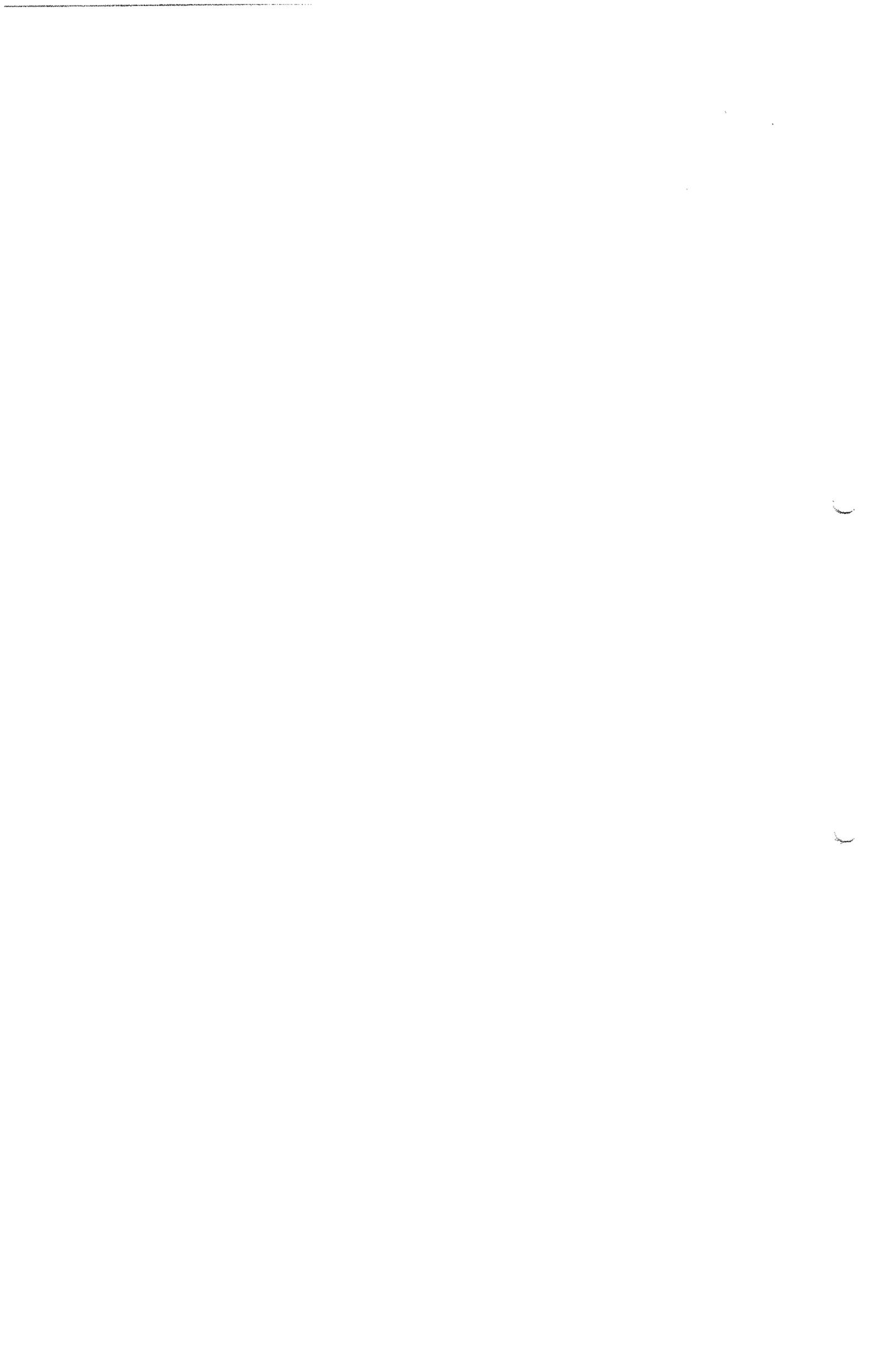
9. RELACIÓN DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS
Dirección de Servicios Administrativos
<ul style="list-style-type: none"> 1. Restauración Palacio de San Francisco 2. Proyecto Energías Fotovoltaicas 3. Estrategia de Uso inteligente y eficiente de servicios públicos
Dirección de Atención al Usuario
<ul style="list-style-type: none"> 1. Formular Política Publica de Atención al Usuario del Departamento de Cundinamarca.

10. ACTIVIDADES PENDIENTES	
ACTIVIDADES	ESTADO ACTUAL
Gerencia Planeación	
1. Implementación Caracterización de Usuarios	1. Pendiente



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

<ol style="list-style-type: none"> 2. Fortalecimiento de acciones en el componente de Accesibilidad 3. Desarrollo Ventanilla Única Virtual 4. Fortalecimiento de acciones en el componente de Protección de Datos 5. Actualización de Tabla de Retención Documental 6. Parametrización de Tablas de control de acceso 7. Requerimiento para parametrizar el sistema mercurio 8. Reuniones de Trabajo Racionalización de Tramites 	<ol style="list-style-type: none"> 2. En fase diagnóstica "Manual de Accesibilidad". 3. Pendiente. 4. Pendiente activar Líneas Operativas de CAU para su desarrollo. 5. Pendiente fase final. 6. Pendiente de fortalecer asignación presupuestal 7. Pendiente por parte de la Secretaría de las TICS 8. Pendiente
Gerencia - Control interno y Calidad	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Primer avance Plan de mejoramiento vigencia 2019. 2. Matriz de comunicaciones 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar el 17 de marzo de 2021 2. Presentar trimestralmente
Dirección de Atención al Usuario	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proceso de contratación Contact Center. 2. Proceso de mejoramiento y soporte de la Ventanilla Única Virtual. 3. Realizar la caracterización. 4. Diseño y aplicación estrategia cliente oculto. 5. Seguimiento de la adopción y aplicación de la política de tratamiento de datos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se encuentra en proceso precontractual. 2. Apropiar los recursos necesarios para la puesta en marcha de VUV. 3. Diseño del formato de caracterización y diseño de módulo en línea la designación de enlaces por parte de las Secretarías para empezar la aplicación. 4. Está en proceso de diseño del formato y definición del procedimiento. 5. Se requiere organizar nuevas reuniones con los enlaces de cada secretaría del nivel central,



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

6. Inicio de Actividades según cronograma de Formulación de Políticas Públicas de la Secretaría de Planeación.	y solicitar nuevamente la designación del enlace para las Secretarías faltantes. 6. Pendiente por proceso de ajuste de metas.
Dirección de Bienes Inmuebles	
1. Actualización de los Bienes de Uso Público	1. Los Bienes de Uso Público registran en el sistema SAP con una información que corresponde a un saldo global relacionado con cargue inicial (año 2007) y el cual no se ha modificado ni se ha alimentado hasta la fecha. La Secretaría General – Dirección de Bienes e Inventarios en asociación con la Secretaría de Hacienda – Dirección Financiera de contaduría está adelantando las gestiones pertinentes y los acercamientos administrativos correspondientes para realizar la recopilación, consolidación, clasificación y valorización de la información de los bienes de uso público registrados en el sistema SAP a través de la contratación de una Consultoría Especializada en la materia con el fin de determinar la existencia real de los mismos, determinar la realidad económica y realizar la contabilización correspondiente de esta cuenta.
Dirección de Gestión Documental	
1. Elaborar e implementar las Tablas de control de acceso y banco terminológico 2. Implementar el documento electrónico SGEDA	1. Diagnóstico para elaborar las Tablas de control de Acceso y banco terminológico 2. Plan piloto implementado en la Secretaría de Hacienda



<ol style="list-style-type: none"> 3. Celebrar el contrato de custodia 4. Realizar la actualización de la tabla de retención documental según la estructura vigente. 5. Continuar con la implementación del SIC- Sistema Integrado de Conservación. 6. Adelantar la convalidación de las Tablas de retención y valoración documental del sector descentralizado y entes Municipales. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Proyección de los estudios previos y solicitud de cotizaciones 4. No se ha iniciado 5. De los siete programas del SIC, se ha se ha implementado la actividad de almacenamiento y re-almacenamiento, limpieza y desinfección y capacitaciones sobre el plan de emergencias, también se viene gestionando inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas donde se articuló un rubro de \$100.000.000. 6. A la fecha se radicaron 56 tablas las cuales se atenderán cuando se tenga el contrato para este fin.
Dirección de Servicios Administrativos	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Suscripción contratos de Arrendamiento con la EIC Y TRYP. 2. Proceso de licitación pública contrato de mantenimiento. 3. Proceso de licitación pública contrato de aseo. 4. Proceso de licitación pública contrato de vigilancia. 5. Enajenación de Vehículos. 6. Modificaciones al presupuesto. 7. Estrategia uso Inteligente y eficiente de servicios públicos: <ol style="list-style-type: none"> 7.1. Reproducir la totalidad de los videos de la estrategia. 7.2. Definir recursos y cantidades de elementos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de Estudios previos. 2. Unidad de Contratación. 3. Proceso de Adjudicación. 4. Unidad de Contratación. 5. Asignación enajenación gratuita. 6. A la espera de la desagregación rubro impuesto. 7. Estrategia uso Inteligente y eficiente de servicios públicos: <ol style="list-style-type: none"> 7.1. Se han reproducido 2 videos a la fecha. 7.2. No se cuenta con recursos disponibles para la compra de material publicitario.



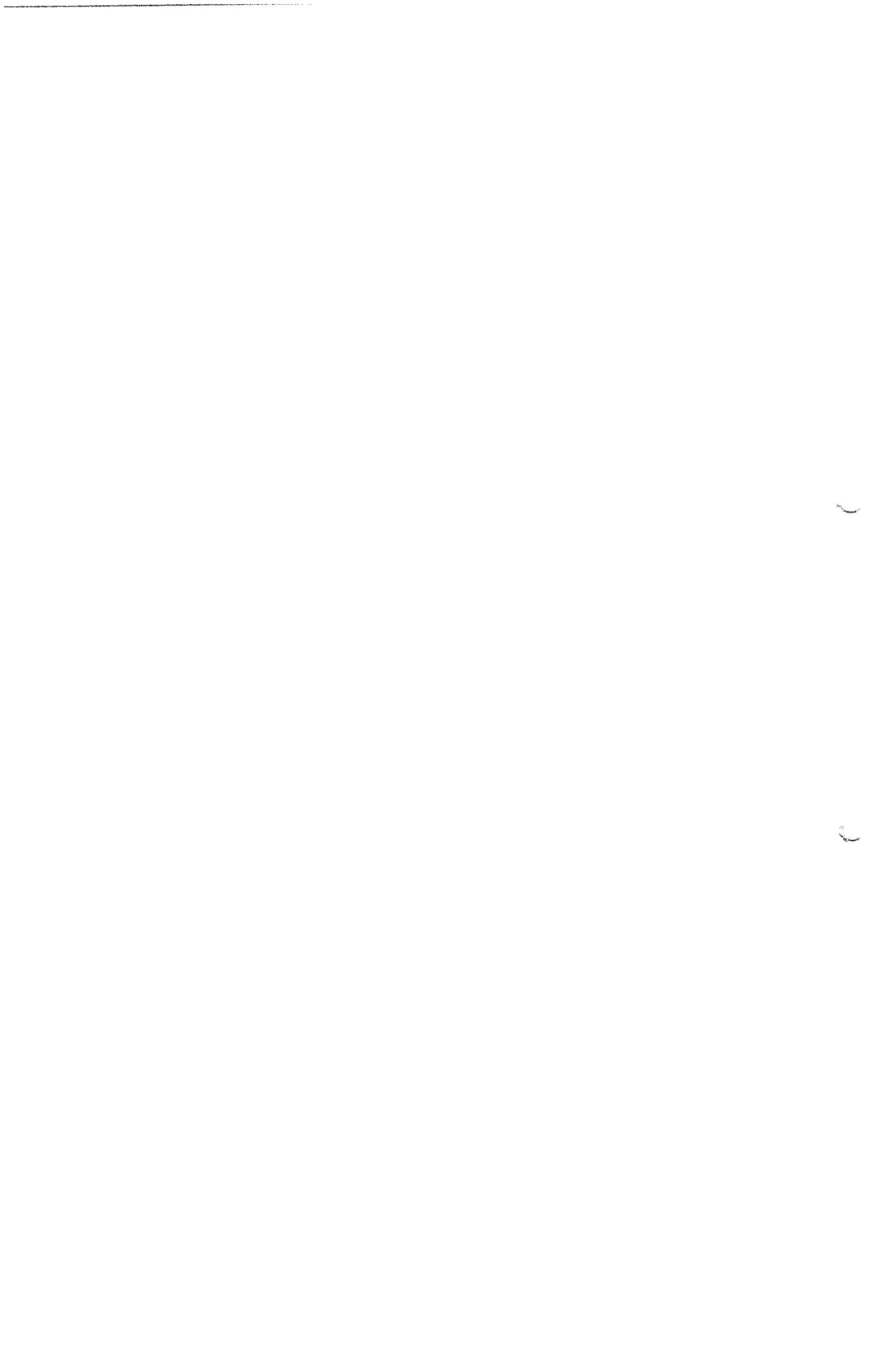
<p>promocionales de la campaña.</p> <p>7.3. Definir nuevas estrategias de difusión de la estrategia.</p> <p>8. Mesa de trabajo - Proyecto Estratégico de Energías Fotovoltaicas</p> <p>9. Proceso de Contratación de IP</p> <p>10. Proceso de Contratación de Fotocopiadoras</p> <p>11. Proceso de Contratación de GPS</p> <p>12. Proceso de Contratación de Suministro de Combustible</p>	<p>7.3. Se han reproducido los videos en las pantallas de los ascensores y se han programado fondos de pantalla con imágenes de la estrategia en los computadores de la Gobernación de Cundinamarca.</p> <p>8. Mesa de trabajo pendiente</p> <p>9. Oficina Asesora Jurídica – Secretaria General</p> <p>10. Oficina Asesora Jurídica – Secretaria General</p> <p>11. Oficina Asesora Jurídica – Secretaria General</p> <p>12. Oficina Asesora Jurídica – Secretaria General</p>
<p>Oficina Asesora Jurídica</p>	
<p>1. Contratación - Secop II:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento continuo en la verificación del cargue de los soportes al plan de pagos. • Capacitar a los Supervisores y proveedores que lo requieran. <p>2. Auditoria Gubernamental</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar la segunda matriz de avance de cumplimiento del Plan de Mejoramiento vigencia 2019 en el mes de marzo <p>3. Plan de Mejoramiento Auditoria Contraloría Vigencia 2018</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hallazgo 16 actividad 3. Pendiente la Auditoria General 	<p>1. Contratación - Secop II:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En verificación del cargue. • En elaboración de Cronograma. <p>2. Auditoria Gubernamental</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todas las actividades del segundo y séptimo hallazgo están al 100%, exceptuando la tercera actividad del segundo hallazgo que está al 50% dado que aún no ha transcurrido ni siquiera un semestre desde el momento en que se aprobó el Plan de Mejoramiento, y esta



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

<p>resuelva el inconveniente que presenta la plataforma SIA OBSERVA en cuanto a que la misma no deja cargar el acta final de supervisión del contrato 028-2018.</p> <p>4). Transferir a título gratuito 36 bienes inmuebles ubicados en el municipio de Quetame</p> <ul style="list-style-type: none"> Entrega de la documentación requerida para proceder a la elaboración de la Resolución que conlleve a la transferencia del bien inmueble faltante. 	<p>actividad hace referencia a la realización de capacitaciones semestrales.</p> <p>3. Plan de Mejoramiento Auditoria Contraloría Vigencia 2018</p> <ul style="list-style-type: none"> En Revisión por parte de la Auditoria General solicitud radicada sobre el inconveniente presentado en revisión.
--	--

11. ESTADO DE LOS CONTRATOS EN SUPERVISIÓN
Gerencia de Planeación
<p>Para la vigencia 2021 la Gerencia de Planeación tiene a su cargo la supervisión de seis (6) OPS.</p>
Gerencia de Control Interno
<p>Para la vigencia 2021 la Gerencia de Control Interno tiene a su cargo la supervisión de cuatro (4) OPS.</p>
Dirección de Atención al Usuario
<p>Para el 2021 tiene a la fecha veinticuatro (24) contratos de Prestación de Servicios bajo su supervisión.</p>
Dirección de Bienes e Inventarios
<p>Actualmente la Dirección de Bienes e Inventarios tiene dos contratos en ejecución; Contrato SG-SA-121-2021) por valor de 252.359.800, cuyo objeto es la adquisición de insumos de papelería; y el contrato de seguros por valor de \$3.329.439.464,00, los restantes de los rubros programados en el PAA de la</p>



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

dirección para funcionamiento se encuentran en etapa precontractual, de conformidad con el cronograma estipulado.

De igual manera es importante señalar que de acuerdo a las funciones de este despacho actualmente se encuentran en ejecución 46 contratos interadministrativos de comodatos de bienes inmuebles que se detallan en el siguiente link

<https://drive.google.com/drive/folders/1wstt24zvWJl540Pi4hiVrNGiO9mm2qrK>

Dirección de Gestión Documental

Los contratos se relacionan en el anexo 10. Contratos, donde se evidencia, objeto, tiempo de ejecución, presupuesto designado, cronograma.

SG - SAMC - 146 -2019: Objeto: prestar el servicio de mensajería expresa para tramitar la correspondencia, así como los requerimientos de imposición de notificaciones remitidos para las dependencias del sector central de la gobernación de Cundinamarca. **Estado:** Pendiente por liquidar.

SG-CPS-095-2020: Objeto: contratar el servicio de custodia, administración integral de archivo y atención de consultas para la sede central de la gobernación de acuerdo con la necesidad inmediata de salvaguardar el archivo Departamental. **Estado:** En proceso de liquidación

SG-SAMC-2-234-2020: Objeto: prestación de servicios de mensajería expresa que cumpla con la necesidad del sector central de la gobernación de Cundinamarca en el proceso de recepción, recolección, clasificación y entrega de documentos en los diferentes trámites administrativos como los requerimientos de imposición. **Estado:** En ejecución

SG-CPS No. 266 DE 2020: Objeto: contratar la evaluación técnica y asesoría profesional de los distintos instrumentos archivísticos presentados por las entidades que hacen parte de la jurisdicción del consejo departamental de archivo de Cundinamarca. **Estado:** Pendiente para liquidar.

SG-CDCTI-382-2020: Objeto: contratar el servicio de custodia, administración integral de archivo y atención de consultas para la sede central de la gobernación de acuerdo con la necesidad inmediata de salvaguardar el archivo departamental. **Estado:** Pendiente para liquidar.



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

Dirección de Servicios Administrativos

Contratos en ejecución: La Dirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General cuenta a la fecha con los siguientes contratos en estado de ejecución (ANEXO 12):

- 15 contratos de Prestación de Servicios los cuales se encuentran en ejecución según las obligaciones de cada contrato.
- 8 Contratos amparados con vigencia futura.
- 4 contratos amparados con reserva presupuestal.

Para la vigencia 2020, la Dirección de Servicios Administrativos ejerció la supervisión de treinta y seis (31) contratos (ANEXO 4) clasificados de la siguiente manera:

- ✓ 15 contratos de prestación de servicios.
- ✓ 10 contratos de contratación directa.
- ✓ 3 contratos interadministrativos.
- ✓ 1 contrato de mínima cuantía.
- ✓ 1 contrato de selección abreviada.
- ✓ 1 contrato de selección abreviada de mínima cuantía.

Oficina Asesora Jurídica

1 Comodatos

- **Estado total contratos de Comodatos Vigencia 2012-2021**

ESTADO	TOTAL
COMODATOS	557
COMODATOS EN EJECUCION	344
COMODATOS LIQUIDADOS	61
COMODATOS PENDIENTE LIQUIDACION	132
PENDIENTE DE ENTREGA	20



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

• **Comodatos por Vigencias**

ESTADO	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
EN EJECUCION	18	51	3	11	31	62	47	96	25	0
VENCIDO SIN LIQUIDAR	1	22	10	93	2	2	2	0	0	0
LIQUIDADOS	5	53	1	2	0	0	0	0	0	0
TOTAL	24	126	14	106	33	64	47	96	25	6

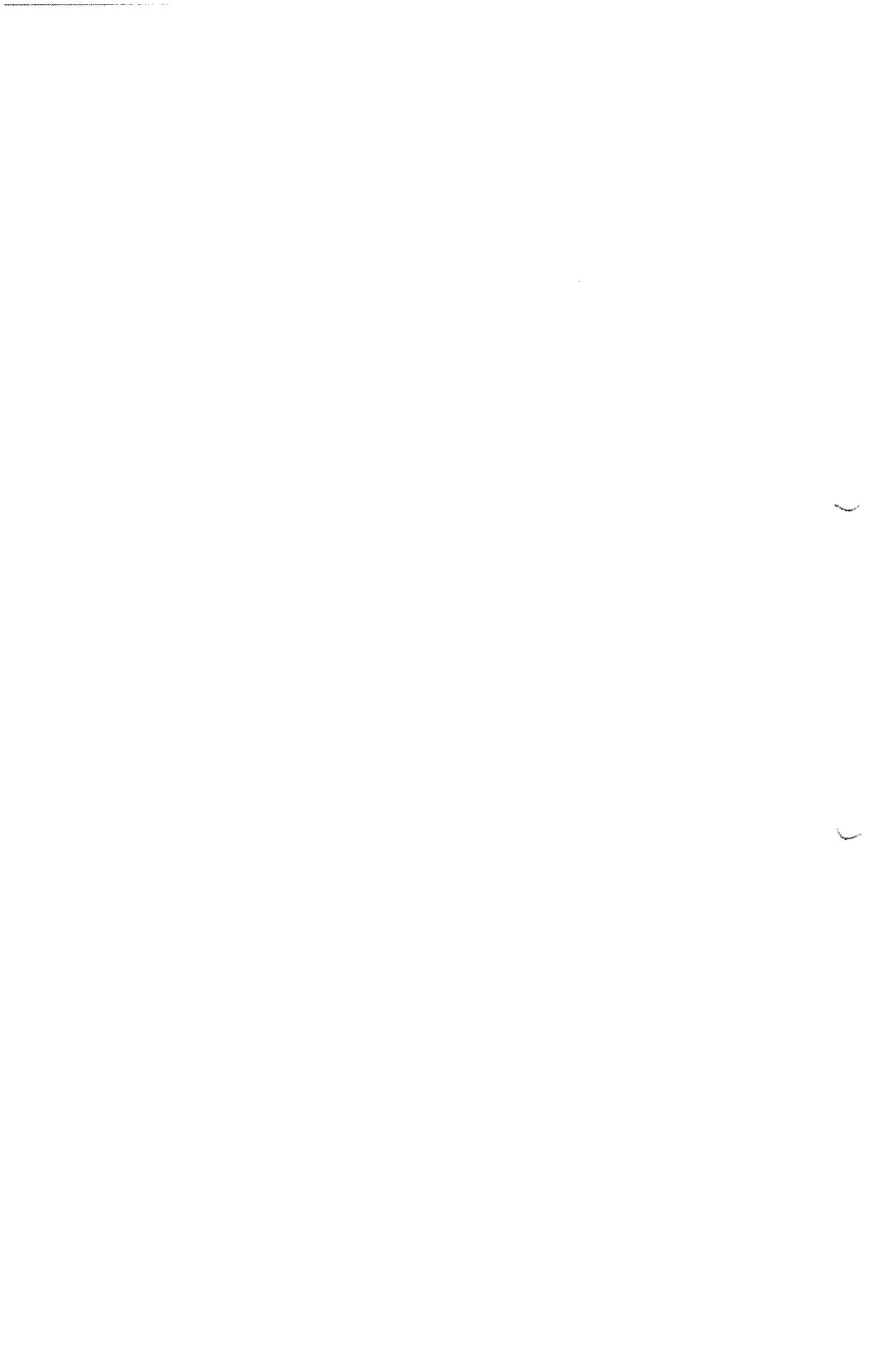
2. Contratos de Otras Modalidades

• **Contratos OPS Vigencia 2021**

OPS 2021	
CONTRATOS EN EJECUCION	120
CONTRATOS EN TRAMITE DE RP	35
CTOS EN LEGALIZACION DE FIRMAS Y PARA SECOP II	0
EN ELABORACION DE CTOS	11
CONTRATOS EN TRAMITE CDP	10
FALTA NO PLANTA	47
TOTAL	223

• **Listado de procesos que se encuentran actualmente en plataforma Secop II bajo la modalidad de mínima cuantía y licitación pública - Vigencia 2021**

MODALIDAD DE CONTRATO	ESTADO DEL CONTRATO	
MINIMA CUANTIA	EN EJECUCION	3
LICITACION PUBLICA	EN PROCESO DE SECOPII	1
TOTAL		4



 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO	Código: A-GTH-FR-137
	INFORME EJECUTIVO DE GESTION NIVEL DIRECTIVO	Versión: 01
		Fecha: 24/04/2019

Contratación Vigencia Fiscal 2020

Modalidad	No. contratos	Valor en millones	No. de procesos en SECOP
DIRECTA / PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO	307	8.139.311.641	307
DIRECTA / SIN PRULARIDAD DE GFERENTES	2	2.413.600	2
DIRECTA / URGENCIA MANIFIESTA	1	105.000.000	1
DIRECTA / CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	1	80.295.067	1
DIRECTA / CONVENIO INTERADMINISTRATIVO (CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA)	1	-	1
DIRECTA / CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	7	6.835.043.846	7
DIRECTA/ARRENDAMIENTOS	8	383.737.520	8
DIRECTA / COMODATOS	40	-	40
Selección abreviada	11	3.945.819.390	11
Licitación Pública	4	3.254.634.595	4
Concurso de Méritos	0	-	0
Mínima Cuantía	13	566.040.003	13
Mínima Cuantía (NO INICIO CTO 358)	1	1.216.000	1
Total	396	23.313.511.662	396

12. FIRMA DE LOS INTERVINIENTES
QUIÉN ENTREGA:  ANDRÉS ARIAS QUINTANA C.C. 11.256.417
QUIÉN RECIBE: EVELA ESCOBAR PERDIGON C.C. 39.665.056

